

Código de Conduta



Preâmbulo

O presente Código de Conduta do Município de Tomar, adiante designado por Código, materializa um conjunto de princípios e normas de comportamento que inspiram e estão subjacentes a toda a atuação desenvolvida por este Município, reclamada pela natureza da sua missão e pelas especificidades das atribuições que lhe estão conferidas.

A ética de conduta de uma instituição é, essencialmente, reflexo da atuação dos seus trabalhadores que devem seguir um conjunto de princípios e normas, consubstanciando um padrão de comportamento irrepreensível, tendo especial ênfase o Novo Regulamento Geral da Proteção de Dados (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho.

Como tal, compreende-se que os cargos públicos tenham como base a confiança de toda uma sociedade de que, quem os ocupa, atue em obediência ao interesse público.

O serviço público não é um trabalho como os demais, dado que quem o desempenha encontra-se investido de uma missão em nome da comunidade, em que mais do que o exercício de um qualquer poder, deve existir “auctoritas”. Isto é, uma capacidade moral que é amplamente reconhecida por todos.

O desempenho dessa missão pública implica que cada trabalhador ou colaborador do Município de Tomar, individualmente considerado, tenha a responsabilidade e um dever de lealdade perante este Município e respeito pelos direitos dos cidadãos, devendo não só obediência ao regime jurídico vigente, mas também aos princípios éticos que enformam o seu desempenho, privilegiando os mesmos acima de quaisquer ganhos privados ou pessoais.

Em conformidade, a integridade do serviço público requer, muitas vezes, mais do que o simples cumprimento da lei.

À autoridade que emana da lei, a Câmara Municipal, os serviços e os trabalhadores têm de juntar a autoridade que irradia do exemplo da sua própria conduta.

Sendo que o exercício de qualquer modalidade de autoridade deve inspirar-se no respeito pela dignidade humana e pelos valores de cada pessoa.

Para assegurar que cada cidadão tenha plena confiança no Município, como pessoa coletiva de bem e na integridade da Câmara Municipal de Tomar, enquanto executora das políticas municipais, cada trabalhador ou colaborador deve respeitar e aderir aos princípios de conduta ética e de proteção de dados estabelecidos neste Código, bem como implementar na sua atividade laboral quotidiana as normas aí contidas.

As especificidades das funções desempenhadas e o respeito de princípios e deveres basilares à defesa do interesse público impõem a criação de um conjunto normativo que sistematize, de uma forma clara, transparente e objetiva, as linhas de orientação em matéria administrativa, de ética profissional e dos padrões de comportamento reconhecidos e adotados por todos os

Código de Conduta

trabalhadores, em conformidade com o Novo Regulamento da Proteção de Dados, independentemente do seu vínculo laboral.

Assim, e considerando:

- A Resolução n.º 51/59, da Assembleia Geral das Nações Unidas, de 12 de dezembro de 1996, que contém em anexo, o Código Internacional de condutas dos agentes da função pública;
- A Recomendação de 23 de abril de 1998, do Conselho da OCDE, sobre a melhoria da conduta ética no serviço público;
- A Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000), a qual consagra o direito a uma boa administração (artigo 41º);
- O Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu 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 e que revoga a Diretiva 95/46/CE Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (artigo 40º);
- O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, com as alterações vigentes, o qual estabelece medidas de modernização administrativa;
- A Carta Ética da Administração Pública;
- O Código do Procedimento Administrativo, ao nível dos Princípios enformadores da Atividade Administrativa;
- O Regime de acesso aos documentos Administrativos (Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, com as alterações vigentes);
- O Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro);
- A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);
- A Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho de 2009.

Assim, foi aprovado, pela Câmara Municipal de Tomar, reunida na sua reunião ordinária de 20 de agosto de 2018, ao abrigo da alínea k) do n.º 1 do artigo 33º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o presente Código de Conduta Interno do Município de Tomar.

Foi promovida uma consulta às estruturas representativas dos trabalhadores, tendo sido devidamente ponderados e integrados os respetivos contributos. Assim:

Capítulo I – Parte Geral

Artigo 1º

Objeto

1 - O presente Código de Conduta (interno), designado de ora em diante por Código, visa contribuir para o correto, digno e adequado desempenho do Município de Tomar e dos seus trabalhadores, quer no relacionamento recíproco quer nas relações que, em nome da entidade, são estabelecidas com organismos externos e cidadãos, contribuindo para a afirmação de uma imagem institucional de rigor, eficiência e competência, incidindo com a proteção de dados.

2 - O Código contém as convenções e normas éticas a que se considera ser devida obediência, clarifica os padrões de referência a utilizar para a apreciação do grau de cumprimento de obrigações assumidas, e estabelece as sanções previstas para o seu incumprimento.

3 - A aplicação do presente Código e a sua observância não impede a aplicação de outros Códigos, Regulamentos e Manuais relativos a normas de condutas específicos para determinadas funções, atividades e grupos.

4 - O disposto no presente Código não substitui, nem prejudica, a aplicação das normas deontológicas aprovadas, emitidas e reguladas pelas associações públicas profissionais, relativamente aos trabalhadores deste Município, que integrem as mesmas.

5 - Nenhuma disposição do presente Código deve ser interpretada no sentido de restringir os direitos ou interesses legalmente protegidos de todos os cidadãos, afetar as condições do respetivo exercício ou diminuir o seu âmbito de proteção, estando sempre assegurado o nível de proteção mais amplo, em consonância com a lei.

Artigo 2º

Âmbito de Aplicação

1 - O Código tem por destinatários todos os trabalhadores do Município de Tomar.

2 – Os membros da Câmara Municipal ficam sujeitos, com as devidas adaptações, aos princípios gerais de atuação em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que, enquanto eleitos, se encontram especialmente vinculados.

Capítulo II – Princípios Gerais

Secção I – Princípios Gerais de Atuação

Artigo 3º

Princípios Gerais

1 - A atuação dos trabalhadores, dentro dos estritos limites do princípio da legalidade, deve pautar-se por princípios rigorosos para com o Município e para com os cidadãos, designadamente:

- a) Prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos;
- b) Boa-administração, competência e responsabilidade;
- c) Profissionalismo e eficiência;
- d) Isenção, independência, imparcialidade e discrição;
- e) Justiça, razoabilidade, igualdade e proporcionalidade;
- f) Transparência;
- g) Respeito e boa-fé;
- h) Colaboração e participação;
- i) Lealdade, integridade pessoal e honestidade;
- j) Qualidade e boas práticas;
- k) Efetividade da prestação laboral;
- l) Proteção de dados pessoais.

2 - Os trabalhadores devem, no respeito pelos princípios enunciados no número anterior e dos demais consagrados na legislação em vigor, aderir a padrões elevados de ética profissional.

3 - Os trabalhadores devem reger a sua conduta por critérios de cordialidade e respeito pela diversidade não podendo praticar qualquer tipo de discriminação, nomeadamente com base na raça ou etnia, género, idade, incapacidade física ou mental, orientação sexual, opiniões políticas, ideias filosóficas ou convicções religiosas, ascendência, língua ou dialeto, país ou território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

4 - Os trabalhadores devem, entre si, demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e:

a) No caso em que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia devem instruir os que com eles trabalhem ou colaborem de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito, evitando situações dúbias quanto ao modo e resultado esperados da sua atuação, ouvindo as respetivas sugestões para a melhoria do serviço;

b) Pautar as suas relações recíprocas na base da confiança, da lealdade e do respeito, tratamento cordial, urbano e profissional, contribuindo para a criação de um bom clima de trabalho, nomeadamente através de uma colaboração e cooperação mútuas e promoção do trabalho em equipa;

c) Abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa.

5 - Os trabalhadores devem tratar de forma justa, com equidade e imparcialidade todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade, sendo vedadas práticas ou decisões arbitrárias.

6 - Nas suas relações com os cidadãos, os trabalhadores devem respeitar o princípio da igualdade, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual.

7 - Sempre que ocorra uma diferença de tratamento, os trabalhadores devem garantir que a mesma é justificada pelos dados objetivos e relevantes do caso em questão.

8 - No exercício da atividade desenvolvida e em todas as suas formas e fases, os trabalhadores devem agir e relacionar-se com os particulares, sem prejuízo dos demais princípios aplicáveis, segundo o princípio da boa-fé.

9 - Os trabalhadores devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, dentro de padrões genérica e socialmente aceites, comportar-se por forma a manter e reforçar a confiança do público no Município e contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem da Autarquia.

Artigo 4º

Princípio da Independência

1 - Os trabalhadores nos contactos exteriores ao Município, devem atuar em conformidade com o princípio da independência, ponderando os interesses legalmente protegidos em presença, sem dependência de fatores alheios àqueles interesses e nos termos da lei.

2 - Os trabalhadores devem evitar situações que possam dar origem a conflitos de interesses sendo que:

Código de Conduta

a) Existe conflito de interesses sempre que os trabalhadores tenham interesse pessoal ou patrimonial em decisão que seja da sua competência, em cuja preparação participem ou que de algum modo possam influenciar;

b) Por interesse pessoal ou patrimonial entende-se qualquer vantagem ou o afastamento de uma desvantagem, ainda que meramente potencial;

c) As situações de conflito de interesses devem ser ponderadas numa perspetiva de prevalência do interesse público.

3 - O respeito pelo princípio da independência é incompatível com a solicitação ou aceitação por parte dos trabalhadores, para si ou para terceiros, de quaisquer benefícios, recompensas, dádivas, gratificações, presentes, ofertas ou outras contrapartidas de fonte externa ao Município, de um subordinado ou de um superior hierárquico, por causa do exercício das funções que desempenham.

4 - Excetua-se do disposto no número anterior as ofertas entregues ou recebidas que se fundamentem numa mera relação de cortesia e que tenham valor insignificante ou meramente simbólico.

Artigo 5º

Acumulação de Funções e Obrigatoriedade de Comunicação

Os trabalhadores devem privilegiar a dedicação exclusiva no exercício de cargos públicos, podendo acumular atividades, remuneradas ou não remuneradas, somente dentro das condições legalmente estabelecidas.

Artigo 6º

Cumprimento da Legislação

Os trabalhadores não podem, em nome do Município e nas ações que pratiquem ao seu serviço, violar a lei geral e a regulamentação específica aplicável.

Secção II – Relacionamento com os Cidadãos

Artigo 7º

Atendimento aos Cidadãos

1 - Os trabalhadores devem atuar de modo consciencioso, correto, cortês e acessível, garantindo o exercício dos direitos dos cidadãos e o cumprimento dos seus deveres.

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

3 - Quando a informação recaia sobre prazos e requisitos de admissibilidade de pedidos, os trabalhadores devem assegurar que a informação prestada é inequívoca e suficientemente pormenorizada.

4 - Os trabalhadores devem responder célere e adequadamente aos pedidos de informação dos cidadãos, nos termos da lei.

5 - Quando não possam esclarecer os pedidos dos cidadãos no momento, devem salvaguardar a prestação de informações e de esclarecimentos, encaminhando para os serviços competentes de modo a agilizar procedimentos decisórios, sem prejuízo do dever de confidencialidade e proteção de dados pessoais.

6 - Toda e qualquer recusa de prestação de informação deve ser devidamente fundada e justificada de facto e direito quanto às eventuais razões para o seu não fornecimento.

7 - Sempre que adequado, os trabalhadores devem informar os cidadãos sobre a existência de organizações ou de meios alternativos de apoio ou assistência que possam satisfazer a sua pretensão.

8 - Em caso de erro, os trabalhadores devem estar sempre disponíveis para a sua correção, designadamente e consoante o caso, com revisão do procedimento incorreto, apresentação de um pedido de desculpas ao cidadão ou uma explicação adequada.

Artigo 8º

Informações sobre Procedimentos Administrativos e Direito à Informação

1 - Os trabalhadores do Município devem, nos procedimentos administrativos, estabelecer os contactos com os interessados exclusivamente através dos canais oficiais que para o efeito se encontrem definidos, especialmente no que respeita a procedimentos de decisão relativos ao urbanismo, contratação pública e à concessão de benefícios públicos.

2 - O Município e as unidades orgânicas que a integram, pautam-se pela abertura e transparência, devendo os trabalhadores, designadamente, assegurar que os cidadãos estão cientes de qual a informação a que têm direito a aceder e quais as condições de exercício do mesmo direito.

3 - Os trabalhadores tratam os pedidos de acesso aos arquivos e registos administrativos em conformidade com o princípio da administração aberta e o disposto nas normas aplicáveis em matéria de acesso aos documentos administrativos.

Artigo 9º

Direito de Participação

1 - Sem prejuízo da participação nos procedimentos legalmente prevista, o Município de Tomar promove, sempre que adequado, consultas públicas aos documentos que emana, publicitando os projetos no seu sítio eletrónico.

2 - Os contributos devem ser preferencialmente remetidos através de endereço eletrónico, que deve ser facultado aquando da divulgação do projeto para consulta.

3 - Os contributos recebidos são posteriormente analisados e, se pertinentes, incorporados nos documentos.

4 - Independentemente da existência de documentos em consulta pública, os cidadãos podem sempre apresentar sugestões ou comentários relativamente à atuação quer do Município como da Câmara, para o que é disponibilizado um formulário próprio no sítio eletrónico da entidade ou através do correio eletrónico presidencia@cm-tomar.pt.

5 - As sugestões ou comentários a que se refere o número anterior são analisadas, sendo remetida ao cidadão uma resposta em tempo útil.

Artigo 10º

Contactos com os Meios de Comunicação Social

1 - Os trabalhadores do Município, devem usar da máxima discrição quanto a questões relacionadas com a Autarquia, sendo que não podem fornecer informações à comunicação social, por iniciativa própria ou a pedido, sem que para isso estejam mandatados prévia e superiormente.

2 - As informações a prestar aos meios de comunicação social devem ser de carácter informativo, devendo a postura de quem as veicula contribuir para a boa imagem da Instituição, dignificando a sua atuação e profissionalismo.

3 - É vedado a qualquer trabalhador do Município contrair encargos ou assumir compromissos em nome do Município, sem a competente autorização.

Artigo 11º

Relacionamento com Terceiros

1 - Sem prejuízo do referido no artigo 7º os trabalhadores do Município, quando se relacionem com quaisquer cidadãos ou entidades, no âmbito do exercício das suas funções profissionais, devem observar as orientações e posições superiormente determinadas pelos órgãos municipais e pelos respetivos superiores hierárquicos, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência e fomentando e assegurando um bom relacionamento com essas pessoas e entidades.

2 - Os contactos, formais ou informais, com terceiros, no posto de trabalho ou em contexto conexo com o serviço, devem sempre refletir a posição oficial do Município, devendo os trabalhadores, na ausência de uma posição oficial, preservar a imagem do Município sobre as matérias em causa.

3 - Toda a informação a prestar pelo Município a entidades terceiras deve conformar-se com os princípios da legalidade, clareza, rigor, veracidade e oportunidade.

4 - Os trabalhadores devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa no sentido de influenciar indevidamente os órgãos competentes do Município no desempenho das atribuições que lhe estão cometidas.

5 - Para além da observância do disposto nos números anteriores, o relacionamento com os trabalhadores de outras instituições públicas, nacionais e estrangeiras, deve reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade e discrição.

Secção III – Utilização de Recursos

Artigo 12º

Utilização de Recursos

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

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

3 - Os trabalhadores devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município, a fim de permitir o uso correto, mais eficiente e económico dos bens materiais disponíveis.

Artigo 13º

Utilização de Recursos Informáticos

1- Constituindo os recursos informáticos um bem valioso, fundamental para o funcionamento dos serviços, os atos abusivos sobre eles praticados afetam toda a organização, prejudicam todos aqueles que os utilizam, sendo que o seu impacto no exterior põe em causa a reputação e a imagem do Município.

2- Os princípios éticos das comunidades sociais devem ser aplicados também aos ambientes informáticos pressupondo um correto uso dos recursos informáticos pelos trabalhadores designadamente, computadores, redes, equipamentos periféricos, aplicações ou dados.

Capítulo III – Proteção de Dados

Artigo 14º

Definições

Para efeitos do presente Código e em consonância com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), entende-se por:

«Dados pessoais», informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»); é considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo 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;

«Dados sensíveis», dados pessoais que revelem a origem racial ou étnica, as opiniões políticas, as convicções religiosas ou filosóficas, ou a filiação sindical, bem como o tratamento de dados genéticos, dados biométricos para identificar uma pessoa de forma inequívoca, dados relativos à saúde ou dados relativos à vida sexual ou orientação sexual de uma pessoa;

«Tratamento», uma operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição;

«Limitação do tratamento», a inserção de uma marca nos dados pessoais conservados com o objetivo de limitar o seu tratamento no futuro;

«Definição de perfis», qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais que consista em utilizar esses dados pessoais para avaliar certos aspetos pessoais de uma pessoa singular, nomeadamente para analisar ou prever aspetos relacionados com o seu desempenho profissional, a sua situação económica, saúde, preferências pessoais, interesses, fiabilidade, comportamento, localização ou deslocações;

«Pseudonimização», o tratamento de dados pessoais de forma que deixem de poder ser atribuídos a um titular de dados específico sem recorrer a informações suplementares, desde que essas informações suplementares sejam mantidas separadamente e sujeitas a medidas técnicas e organizativas para assegurar que os dados pessoais não possam ser atribuídos a uma pessoa singular identificada ou identificável;

«Ficheiro», qualquer conjunto estruturado de dados pessoais, acessível segundo critérios específicos, quer seja centralizado, descentralizado ou repartido de modo funcional ou geográfico;

«Responsável pelo tratamento», a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, a agência ou outro organismo que, individualmente ou em conjunto com outras, determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais;

«Subcontratado», uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que trate os dados pessoais por conta do responsável pelo tratamento destes;

«Destinatário», uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que recebem comunicações de dados pessoais, independentemente de se tratar ou não de um terceiro. Contudo, as autoridades públicas que possam receber dados pessoais no âmbito de inquéritos específicos nos termos do direito da União ou dos Estados-Membros não são consideradas destinatários; o tratamento desses dados por essas autoridades públicas deve cumprir as regras de proteção de dados aplicáveis em função das finalidades do tratamento;

«Terceiro», a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, o serviço ou organismo que não seja o titular dos dados, o responsável pelo tratamento, o subcontratante e as pessoas que, sob a autoridade direta do responsável pelo tratamento ou do subcontratante, estão autorizadas a tratar os dados pessoais;

«Consentimento» do titular dos dados, uma manifestação de vontade, livre, específica, informada e explícita, pela qual, o titular dos dados aceita, mediante declaração ou ato positivo inequívoco, que os dados pessoais que lhe dizem respeito sejam objeto de tratamento;

«Violação de dados pessoais», uma violação da segurança que provoque, 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;

«Dados genéticos», os dados pessoais relativos às características genéticas, hereditárias ou adquiridas, de uma pessoa singular que deem informações únicas sobre a fisiologia ou a saúde dessa pessoa singular e que resulta designadamente de uma análise de uma amostra biológica proveniente da pessoa singular em causa;

«Dados biométricos», dados pessoais resultantes de um tratamento técnico específico relativo às características físicas, fisiológicas ou comportamentais de uma pessoa singular que permitam ou confirmem a identificação única dessa pessoa singular, nomeadamente imagens faciais ou dados dactiloscópicos;

«Dados relativos à saúde», dados pessoais relacionados com a saúde física ou mental de uma pessoa singular, incluindo a prestação de serviços de saúde, que revelem informações sobre o seu estado de saúde.

Código de Conduta

Artigo 15º

Recolha de Dados

1 - A recolha de dados para tratamento deve processar-se nos termos da lei em vigor, no estrito cumprimento dos direitos, liberdades e garantias previstos na Constituição da República Portuguesa e efetuar-se de forma lícita, legal, transparente e não enganosa.

2 - A recolha de dados pessoais pelo Município, deve ser precedida de informação aos mesmos sobre a finalidade que a determinou e processar-se em estrita adequação e pertinência a essa finalidade.

3 - No atendimento e relacionamento com os munícipes, os trabalhadores do Município devem observar o princípio da minimização da recolha de dados pessoais, ou seja, devem ser solicitados aos cidadãos apenas os elementos ou informação necessários à finalidade em causa, evitando-se a circulação de dados dispensáveis, principalmente os considerados sensíveis nos termos do RGPD.

Artigo 16º

Direito à Informação e Acesso

O Município de Tomar, pelos seus trabalhadores, obriga-se a informar os cidadãos sobre a existência de ficheiros e sobre os dados pessoais que lhes digam respeito, respetiva finalidade, bem como sobre a identidade do responsável pelo tratamento, sempre que tal seja solicitado por escrito.

Artigo 17º

Retificação e Atualização dos Dados

1 - Sempre que solicitado pelo interessado, deve o trabalhador do Município retificar e atualizar os dados constantes nos seus ficheiros e/ou bases de dados a ele respeitantes, bem como a verificar a efetiva retificação dos dados sempre que estes sejam reutilizados.

2 - A retificação ou atualização dos dados solicitada nos termos do número anterior serão asseguradas pelo Município no prazo de 30 dias.

3 - Quando solicitada a eliminação dos dados, a mesma ocorrerá dentro de um prazo razoável, o qual nunca excederá os 120 dias, à exceção dos dados constantes em processos cuja eliminação não é possível, como está previsto pelo Regulamento.

Código de Conduta

Artigo 18º

Dados Sensíveis

1- O Município de Tomar recolhe e trata dados sensíveis dos cidadãos, sendo que os mesmos estão, obrigatoriamente, encriptados e só os trabalhadores estritamente necessários é que terão acesso aos mesmos.

Artigo 19º

Direito de Oposição

1 - O Município de Tomar respeitará e dará seguimento aos pedidos de eliminação de dados dos seus ficheiros e/ou bases de dados dos cidadãos que solicitarem e se opuserem ao tratamento, à exceção dos dados constantes em processos cuja eliminação não é possível, como está previsto pelo Regulamento.

2 - O Município, manterá listas de oposição com os nomes dos cidadãos que exercerem esse direito.

Artigo 20º

Equipamento de Segurança

Os ficheiros e as bases de dados pessoais estão equipados com sistemas de segurança que impedem a consulta, modificação, destruição ou acrescentamento de dados por pessoa não autorizada a fazê-lo e que permitam detetar desvios de informação intencionais ou não.

Artigo 21º

Relações entre o Município e Subcontratados na Transmissão de Dados

1 - O Município apenas transmitirá dados a terceiros, sempre que o seu titular o solicite e autorize.

2 - O Município sempre que transmita algum ficheiro, tem de assegurar que o mesmo seja utilizado de acordo com a finalidade previamente estabelecida e que tal, tenha sido previamente declarado à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).

3 - Sempre que o Município ceda um ficheiro a uma subcontratada, as condições serão reduzidas a escrito, designadamente quanto à sua utilização e finalidade.

Artigo 22º

Relações Institucionais com a Comissão Nacional de Dados

1 - Os serviços e departamentos do Município que constituam ou detenham ficheiros e bases de dados pessoais devem comunicar ou pedir autorização para a constituição ou manutenção dos mesmos, consoante o caso, ao encarregado pela proteção de dados, e este por sua vez à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) e fazer acompanhar a mesma dos elementos constantes da lei.

2 - O Município tem o dever de colaborar com a CNPD facultando-lhe as informações, sempre que solicitado e demais documentação relativa à recolha, tratamento automatizado e transmissão.

Artigo 23º

Nomeação do Encarregado pela Proteção de Dados

1 - O Município, como entidade que recolhe e trata dados sensíveis, é obrigado pelo Regulamento Geral da Proteção sobre a Proteção de Dados (RGPD) a ter um encarregado pela proteção de dados, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal, a nomeação desse responsável.

2 - O encarregado pela proteção de dados representará o Município, perante a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).

3 - A pessoa nomeada é responsável pelos processos de averiguação pela fuga, violação ou transmissão ilegal de dados dos associados.

Artigo 24º

Segredo Profissional e Dever de Sigilo

1 - Os trabalhadores não devem divulgar ou usar, por si ou por interposta pessoa, informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, com preponderância para a proteção dos dados pessoais, e que, pela sua efetiva importância, por legítima decisão da Câmara Municipal ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral.

Código de Conduta

2 - Os trabalhadores que tenham a seu cargo o tratamento de dados pessoais ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais, devem estrito respeito à reserva da vida privada dos respetivos titulares e às normas aplicáveis em matéria de proteção das pessoas singulares relativamente ao tratamento de dados pessoais pelas entidades públicas.

3 - Os trabalhadores não devem, por si ou por interposta pessoa, utilizar informação que não tenha sido tornada pública ou não seja acessível ao público para promover interesses próprios ou de terceiros.

4 - Os trabalhadores devem fundamentar e explicar com total transparência as suas decisões e comportamentos profissionais sempre que, garantidos os devidos deveres de sigilo, para tal sejam adequadamente solicitados.

5 - O dever de sigilo e de confidencialidade mantêm-se mesmo após o termo de funções, cessando tal dever nos termos legalmente previstos.

6 - Estes números anteriores, não se aplicam nos casos em que a lei obrigue, nomeadamente quando as entidades públicas exijam a transmissão de dados, nomeadamente, entidades policiais, tribunais, finanças, segurança social ou outras entidades públicas.

Artigo 25º

Responsabilidade Disciplinar

1 – Os trabalhadores são responsáveis disciplinarmente, pela violação ou transmissão ilegal dos dados que o Município possua na sua base de dados.

2 - Essa responsabilidade será aferida através de procedimento disciplinar, que poderá culminar com uma das sanções prevista no regime disciplinar da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), qualquer lacuna é colmatada pelo Código do Trabalho.

Artigo 26º

Violação Interna

1 - Caso ocorra uma violação interna de dados, entre trabalhadores, os visados devem-no transmitir diretamente ao responsável pela proteção, através de e-mail.

2 - O responsável terá de comunicar a violação, no prazo de 72h, à CNPD e abrir um processo de averiguações interno para apurar o responsável por essa mesma violação.

Código de Conduta

Artigo 27º

Esclarecimentos

1 - Os pedidos de esclarecimento de dúvidas na interpretação ou aplicação deste Capítulo, deverão ser dirigidos ao encarregado pela proteção de dados.

Artigo 28º

Preenchimento de Lacunas

A todas as omissões, ao previsto no presente Capítulo, será aplicado o estipulado no Regulamento Geral de Proteção de Dados, bem como a legislação nacional em vigor sobre este assunto.

Capítulo IV – DISPOSIÇÕES FINA

Artigo 29º

Contributos

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

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

Artigo 30º

Compromisso de Cumprimento

1 - Os dirigentes e chefias dão conhecimento aos trabalhadores que prestem serviço nas respetivas unidades orgânicas do conteúdo do presente código.

2 - O código deve estar disponível a todos os trabalhadores em todas as unidades orgânicas do Município de Tomar.

Artigo 31º

Publicação e Entrada em vigor

1 - Para além da publicitação da deliberação de aprovação, o presente Código é, ainda publicitado no sítio eletrónico do Município de Tomar, produzindo efeitos a partir do 5º dia após esta.