



aicep Portugal Global

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA AICEP

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA
DA
AGÊNCIA PARA O INVESTIMENTO E COMÉRCIO EXTERNO DE PORTUGAL, E.P.E.

O presente Código de Ética e Conduta constitui uma das bases de apoio à concretização do objetivo de melhoria da qualidade do serviço público prestado pela Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E.P.E., doravante designada por AICEP, estabelecendo um conjunto de princípios e critérios orientadores de ética e conduta que pautam a atividade profissional dos trabalhadores da AICEP.

A adoção de regras de ética e conduta profissionais são fundamentais para o bom funcionamento das organizações e das relações entre trabalhadores. Traduzem-se num conjunto de valores e atitudes positivas, cujas vantagens na sua aplicação favorecem um maior nível de produtividade, a criação de um ambiente de trabalho mais harmonioso, respeitador e agradável, bem como num aumento da confiança entre os trabalhadores.

O presente instrumento visa reforçar a cultura ética organizacional e contribuir para uma maior afirmação da imagem interna e externa da AICEP, como uma instituição que prima a sua atividade pela competência, o rigor e a eficiência. Visa igualmente promover uma política de responsabilidade social através da fixação, de forma objetiva e clara, de exigentes comportamentos éticos e de conduta aceites e praticados por todas as partes envolvidas.

As disposições do presente Código são complementares de outras disposições legais de carácter civil e criminal.

Foi promovida a audição da Comissão de Trabalhadores da AICEP de acordo com as disposições legais em vigor.

Considerando o disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 184/2019, publicada Diário da República n.º 232/2019, Série I, de 3 de dezembro, que aprovou o Código de Conduta do Governo, o Conselho de Administração aprova o Código de Ética e Conduta da AICEP, nos seguintes termos:



aicep Portugal Global

CAPÍTULO I

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1º

Objeto

O presente Código de Ética e Conduta, adiante designado por Código, integra um conjunto de regras e princípios gerais de ética e conduta profissionais constituindo uma referência quanto ao padrão de conduta exigível a todos os trabalhadores, garantindo o cumprimento da missão e atribuições da AICEP, nos termos previstos na lei, e contribuindo para a afirmação de uma imagem institucional de rigor e qualidade.

Artigo 2º

Âmbito de aplicação

- 1- O presente Código é aplicável a todos trabalhadores, no âmbito da atividade profissional que desenvolvem na AICEP, os quais independentemente do regime de contratação ou da posição hierárquica que detenham, se encontram vinculados aos princípios e valores nele estabelecidos.
- 2- O regime ora estabelecido aplica-se, de igual modo, aos membros dos órgãos sociais da AICEP e aos trabalhadores das sociedades que se encontrem em relação de domínio ou de grupo com a AICEP.
- 3- As normas deste Código são aplicáveis a todos os trabalhadores com local habitual de trabalho ou em serviço em Portugal e em todas as restantes geografias em que a AICEP opera.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAIS

Artigo 3º

Princípios gerais

No exercício das suas funções, os trabalhadores devem pautar a sua atuação por padrões elevados de ética e conduta profissionais, assegurando o estreito cumprimento dos seguintes princípios:

- a) Princípio do Interesse Público: prosseguir o interesse público, com respeito pelos mais elevados padrões de ética profissional, direitos e interesses legalmente protegidos;



aicep Portugal Global

- b) Princípio da Legalidade: atuar em conformidade com os poderes conferidos, de acordo com os princípios constitucionais, e com a lei e com o direito, bem como em harmonia com as orientações legítimas dos superiores hierárquicos;
- c) Princípio da Justiça e da imparcialidade: agir com justiça e imparcialidade, ficando impedidas práticas ou decisões arbitrárias e comportamentos que resultem em benefícios próprios ou prejuízos ilegítimos;
- d) Princípio da Responsabilidade: atuar de forma responsável e dedicada, apostando na valorização profissional de modo a exercer as suas atividades com competência e elevado profissionalismo;
- e) Princípio da Igualdade: agir sem atender a favoritismos ou preconceitos que gerem discriminações injustificadas em razão da ascendência, raça, etnia, língua, território de origem, religião ou crença, idade, orientação sexual, sexo ou género, características e deficiências genéticas ou outras, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social, devendo assegurar que situações idênticas são objeto de igual tratamento;
- f) Princípio da Proporcionalidade: agir de modo a que a conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver, devendo evitar restrições aos direitos de terceiros ou imposição de encargos, no caso de não existir uma proporção razoável entre tais encargos ou restrições e a finalidade prosseguida;
- g) Princípio da Boa-fé: atuar com zelo e adequado espírito de cooperação e responsabilidade, esclarecendo e prestando informações de forma respeitosa, clara e simples, estimulando iniciativas e sugestões, preservando os valores de transparência e abertura no relacionamento pessoal, independentemente da posição hierárquica ocupada;
- h) Princípio da Informação: manter um sentido de rigor, eficiência, disponibilidade, correção e cortesia na prestação de informações e esclarecimentos, garantindo uma resposta rigorosa, oportuna e completa às solicitações apresentadas, suprimindo a prática de atos que dificultem a sua tramitação, salvaguardando em todas as situações o dever de sigilo profissional;
- i) Princípio da Lealdade: desenvolver as tarefas e instruções que lhes forem atribuídas de forma cooperante, com total subordinação à missão da AICEP e no interesse público, respeitando os canais hierárquicos definidos e preservando o histórico da atividade em matéria de arquivo;
- j) Princípio da Integridade: agir de acordo com critérios de retidão e honestidade no respeito do interesse público que representam, abstendo-se de situações suscetíveis de originar conflitos de interesse, de modo a garantir a veracidade e a confiança nas atividades realizadas;



aicep Portugal Global

- k) Princípio da Independência: agir com independência e equidistância relativamente a todas as entidades, pessoas e agentes económicos com quem estabeleçam uma relação profissional, não se deixando influenciar por qualquer interesse privado ou pessoal ou pressão externa;
- l) Princípio da Proteção dos Dados Pessoais: adotar as medidas necessárias no âmbito da proteção dos dados pessoais e assegurar o cumprimento rigoroso das mesmas, nos termos da lei.

Artigo 4º

Sigilo profissional

- 1- Os trabalhadores da AICEP estão sujeitos ao dever de sigilo profissional, devendo guardar e manter confidencial toda a informação e documentação de que tomem conhecimento no exercício ou por via das suas funções não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, nomeadamente:
 - a) Os factos e informações respeitantes à vida da AICEP, de qualquer entidade externa ou de terceiros cujo conhecimento lhes advenha do exercício das respetivas funções;
 - b) Os processos e matérias em tramitação ou acompanhamento na AICEP.
- 2- Nos contactos estabelecidos com qualquer entidade externa ou terceiros alheios à AICEP, devem agir com a máxima descrição e particular cautela na transmissão de informações sobre terceiros e demais entidades.
- 3- O dever de sigilo profissional impõe-se após a cessação de funções na AICEP, expirando apenas quando e nos casos em que essa informação já tiver sido tornada pública ou se encontrar disponível publicamente.

CAPÍTULO III

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Artigo 5º

Proteção de dados pessoais

- 1- Em complemento das obrigações de confidencialidade a que estão vinculados nos termos do contrato de trabalho, os destinatários do presente Código obrigam-se a cumprir todas as políticas, procedimentos e normas referentes ao tratamento de dados pessoais a que venham a



aicep Portugal Global

aceder no âmbito do mesmo, nos termos dos regulamentos internos disponibilizados pela AICEP.

2- Os responsáveis de cada Direção devem garantir que a atividade desenvolvida e os processos inerentes à mesma cumprem a política de proteção de dados pessoais e providenciar pela formação dos seus trabalhadores, os quais devem seguir e cumprir todos os procedimentos estabelecidos neste âmbito como obrigação indissociável dos respetivos deveres.

CAPÍTULO IV

ACESSO DOCUMENTOS E CONSERVAÇÃO DOS REGISTOS

Artigo 6º

Pedidos de acesso a documentos

1- Os trabalhadores devem tratar os pedidos de acesso a documentos da AICEP em conformidade com as orientações da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos (CADA), sem prejuízo das restrições legalmente previstas.

2- Os trabalhadores devem exigir ao requerente a formulação do pedido por escrito.

Artigo 7º

Conservação dos registos

Os trabalhadores de todas as Direções da AICEP devem efetuar e manter os registos adequados nos suportes digitais existentes, da correspondência trocada, dos documentos recebidos e do correio eletrónico existente sobre as matérias da sua responsabilidade, desde o momento da sua entrada na AICEP até à data da respetiva saída, de acordo com a política de arquivo adotada no âmbito das políticas, procedimentos e normas da proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO V

CORRESPONDÊNCIA, PEDIDOS E PROCESSOS

Artigo 8º

Resposta a correspondência

1- A receção de toda a correspondência em suporte físico ou em correio eletrónico endereçada à AICEP deve ser acusada pelo trabalhador no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da sua entrada, e respondida pelo mesmo no prazo de 30 dias.



aicep Portugal Global

2- Na resposta ao requerente deve indicar-se o nome do trabalhador responsável pelo processo, número de telefone e endereço de correio eletrónico, bem como do superior hierárquico da Direção à qual está afeto.

Artigo 9º

Pedidos e processos

1- Os trabalhadores, independentemente da posição hierárquica que ocupam, devem providenciar e criar as condições necessárias para que a decisão respeitante às solicitações dirigidas à AICEP sejam tomadas dentro dos prazos previstos no Código de Procedimento Administrativo (CPA).

2- Se qualquer pedido dirigido à AICEP não puder, em virtude da sua complexidade ou das questões que suscita, ser objeto de decisão dentro do prazo legalmente previsto, os trabalhadores devem informar de imediato o requerente desse facto, por escrito.

Artigo 10º

Fundamentação das decisões

Todas as decisões respeitantes a solicitações dirigidas à AICEP devem ser devidamente fundamentadas, podendo ser utilizadas respostas-padrão quando o número de entidades, pessoas e agentes económicos a que decisões idênticas dizem respeito seja elevado e as matérias assim o permitam.

CAPÍTULO VI

CONFLITOS DE INTERESSES E INCOMPATIBILIDADES

Artigo 11º

Conflitos de interesse

1- Os trabalhadores que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação suscetível de configurar, direta ou indiretamente, um conflito de interesses, devem declarar-se impedidos e comunicar imediatamente a situação ao seu superior hierárquico.

2- Existe conflito de interesses, atual ou potencial, sempre que exista um interesse pessoal ou privado de um trabalhador em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções profissionais.



aicep Portugal Global

- 3- Por interesse pessoal ou privado, entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins, para o seu círculo de amigos, para outros trabalhadores da AICEP, para as empresas em que tenham interesses ou instituições a que pertençam.
- 4- Os eventuais conflitos de interesses resultantes de relações familiares, de património pessoal ou de qualquer outra causa, de qualquer trabalhador da AICEP ou membro dos órgãos sociais, por um lado, e os da AICEP por outro, devem ser prontamente comunicados pelo próprio ao Conselho de Administração e resolvidos por este com ponderação e equidade.
- 5- Para esse efeito, consideram-se familiares próximos, o cônjuge ou equiparado, ascendentes ou descendentes e outros familiares ou afins cuja relação com o trabalhador seja suscetível de o colocar em situação de conflitos de interesses.
- 6- Se ficar demonstrado que a natureza dessa atividade profissional pode ser incompatível com as responsabilidades do trabalhador, o Conselho de Administração deverá retirar-lhe a responsabilidade pela matéria em causa e atribuir essa tarefa a outro trabalhador.
- 7- Os trabalhadores que, no exercício das suas funções, sejam chamados a participar em processo de decisão em cujo tratamento ou resultado tenham um qualquer interesse pessoal devem informar imediatamente o seu superior hierárquico e o Conselho de Administração.
- 8- Casos os trabalhadores tomem conhecimento, no desempenho das suas funções ou por causa delas, de quaisquer tentativas, por parte de entidades externas ou terceiros de influenciar indevidamente a AICEP, devem dar conhecimento de tal facto ao superior hierárquico e ao Conselho de Administração.
- 9- A resolução dos conflitos de interesses deverá respeitar escrupulosamente as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis, sem prejuízo da AICEP poder, pontualmente, adotar medidas consideradas necessárias à resolução de um concreto conflito de interesses.

Artigo 12º

Relações com fornecedores

- 1- Os trabalhadores com responsabilidades na aquisição de bens ou serviços não podem ter qualquer interesse pessoal, ou por interposta pessoa, relacionado com o fornecedor ou com o fornecimento.
- 2- Por interesse pessoal, entende-se qualquer interesse financeiro ou económico que possa afetar a capacidade do trabalhador para prosseguir as funções profissionais que lhe estão atribuídas ou que afete a sua capacidade de imparcialidade e independência.



aicep Portugal Global

Artigo 13º

Acumulação de funções

- 1- O trabalhador não pode acumular funções ou atividades, públicas ou privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflitantes com as que exerce na AICEP.
- 2- Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflitantes as funções ou atividades que, tendo conteúdo idêntico às que desempenha na AICEP, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários.
- 3- O exercício de funções pode ser acumulado, desde que:
 - a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções que o trabalhador desempenha na AICEP;
 - b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, exceto atividades de docência e desde que não ultrapassem mais de um quinto do período normal de trabalho;
 - c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas ao trabalhador no seu desempenho na AICEP;
 - d) Não provoquem prejuízo para o interesse da AICEP;
- 4- No exercício de atividades autorizadas, os trabalhadores não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses da AICEP ou com eles conflitantes;
- 5- A violação do disposto no número anterior determina a revogação da autorização concedida pelo Conselho de Administração para a acumulação de funções, podendo ainda constituir infração disciplinar.

Artigo 14º

Autorização para acumulação de funções

- 1- A acumulação de funções públicas ou privadas, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo anterior, depende da prévia autorização do Conselho de Administração.
- 2- Do requerimento a apresentar para efeitos de acumulação devem constar as seguintes indicações:
 - a) Local do exercício da função ou atividade a acumular;
 - b) Horário em que o trabalhador pretende exercer a função ou atividade a acumular;



aicep Portugal Global

- 3- Natureza pública ou privada, autónoma ou subordinada do trabalho a desenvolver e respetivo conteúdo;
 - 4- Justificação do interesse do trabalhador na acumulação;
 - 5- Justificação da inexistência de conflito com as funções que o trabalhador exerce na AICEP;
 - 6- Compromisso do trabalhador na cessação imediata da função ou atividade acumulada, no caso de ocorrência superveniente de conflito.
- 3- Compete ao Conselho de Administração o acompanhamento das situações de acumulação de funções, zelando pelo cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho das atividades exercidas na AICEP.

CAPÍTULO VII

OFERTAS, CONVITES OU BENEFÍCIOS SIMILARES

Artigo 15º

Ofertas

- 1- Os trabalhadores da AICEP, incluindo os membros do Conselho de Administração e dos órgãos sociais, e os respetivos membros do seu agregado familiar, devem abster-se de aceitar ofertas, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas nacionais ou estrangeiras, de serviços e bens, consumíveis ou duradouros, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
- 2- Para os efeitos do presente Código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 euros, de acordo com o estabelecido na Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2106, de 21 de setembro.
- 3- O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas efetuadas a um mesmo trabalhador ou ao seu agregado familiar, no decurso de um ano civil.
- 4- Todas as ofertas cuja recusa constitua ou possa ser interpretada, como uma quebra de respeito interinstitucional, designadamente no âmbito das relações entre instituições nacionais ou estrangeiras, devem as mesmas ser aceites pelo Conselho de Administração, em nome da AICEP.



aicep Portugal Global

Artigo 16º

Dever de registo e entrega

- 1- As ofertas a que se refere o n.º 4 do artigo anterior devem ser, de imediato, registadas na intranet da AICEP, em local criado para o efeito, pela Direção de Recursos Humanos (DRH).
- 2- As ofertas devem ser entregues à Secretária-geral da AICEP, que se manterá fiel depositária das mesmas até ser decidido o destino mais adequado.
- 3- Dependendo do tipo de ofertas o Conselho de Administração poderá determinar que as mesmas sejam entregues a instituições que prossigam fins de solidariedade social.

Artigo 17º

Convites ou benefícios similares

- 1- Os trabalhadores da AICEP, incluindo os membros do Conselho de Administração e dos órgãos sociais, devem abster-se de aceitar, a qualquer título, convites de entidades, públicas ou privadas, singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, ou dos seus representantes, para presenças em fóruns, congressos, seminários e eventos de cariz social, institucional ou cultural, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
- 2- Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado igual ou superior ao indicado no n.º 2 do artigo 15.º.
- 3- Excetuam-se do disposto no número anterior os convites de entidades, públicas ou privadas, singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, ou dos seus representantes, para presenças em fóruns, congressos, seminários e eventos de cariz social, institucional ou cultural, ou outros benefícios similares, quando exista um interesse público relevante na respetiva presença ou quando os membros do Conselho de Administração sejam expressamente convidados nessa qualidade, assegurando assim uma função de representação oficial que não possa ser assumida por terceiros;
- 4- Os convites dirigidos a qualquer um dos trabalhadores da AICEP devem ser, de imediato, encaminhados para o Conselho de Administração, que deverá tomar decisão sobre quem deve assegurar a respetiva participação.



aicep Portugal Global

CAPÍTULO VIII
RELAÇÕES EXTERNAS

Artigo 18º

Informação e publicidade

- 1- Sem prejuízo do disposto no Regulamento da Rede Externa da AICEP, a informação ao público em geral e aos meios de comunicação social, bem como a publicidade estão vedadas aos trabalhadores da AICEP, salvo prévia autorização do Conselho de Administração.
- 2- Toda a informação a prestar pela AICEP a entidades externas e terceiros deve conformar-se com os princípios gerais de ética e conduta profissionais, enunciados no artigo 3.º do presente Código.
- 3- As comunicações com quaisquer entidades ou terceiros devem fazer-se, preferencialmente, por escrito, evitando-se a prestação verbal de informações.

Artigo 19º

Relacionamento com outras instituições

- 1- Os contactos, formais ou informais, com representantes de outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, devem sempre refletir as orientações e posições institucionais da AICEP, se estas já tiverem sido definidas, devendo os trabalhadores pautar o seu relacionamento por critérios de qualidade, integridade, cortesia e transparência.
- 2- Na ausência de orientação definida ou perante assunto confidencial, devem os trabalhadores salvaguardar, explicitamente, a imagem institucional da AICEP quando se pronunciarem a título pessoal.

CAPÍTULO IX
RELAÇÕES INTERNAS

Artigo 20º

Princípio geral

- 1- Com vista ao cumprimento do disposto nos artigos anteriores, os trabalhadores devem solicitar aos respetivos superiores hierárquicos as orientações e os esclarecimentos que julguem necessários.
- 2- Compete ao Conselho de Administração a resolução definitiva de situações que não se encontrem previstas no presente Código.



aicep Portugal Global

Artigo 21º

Relações entre trabalhadores

- 1- Nas relações profissionais os trabalhadores devem manter, entre si, um relacionamento com correção e urbanidade, pautado pelo respeito mútuo nas funções e atividades profissionais que desempenham e no cumprimento dos princípios enunciados no artigo 3.º do presente Código.
- 2- Os trabalhadores devem manter outros intervenientes ao corrente dos trabalhos em curso para que, em caso de necessidade, seja dada a sequência aos mesmos.
- 3- Os trabalhadores devem informar os seus superiores hierárquicos de ocorrências de que tiveram conhecimento e que possam afetar o andamento dos trabalhos, como o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas, a recusa de colaborar mutuamente, condutas de obstrução e nos casos em haja suspeição fundada de obtenção de vantagens pessoais.
- 4- Os trabalhadores que desempenhem funções de gestão devem instruir os que com eles trabalhem de uma forma clara e compreensível, preferencialmente por escrito.
- 5- Os trabalhadores devem abster-se de solicitar a outros a execução de tarefas de carácter particular para benefício próprio ou de terceiros, independentemente do uso de meios da AICEP para execução de tais tarefas.
- 6- Os trabalhadores devem contribuir para um ambiente de sã convivência e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, na partilha de saber e informação e cultivar o espírito de equipa.

Artigo 22º

Aquisição de bens e serviços e admissão

- 1- Os trabalhadores devem zelar pela correta aplicação das normas vigentes em matéria de contratação pública de bens e serviços, mantendo a objetividade, a neutralidade e a equidade e assegurando a transparência na sua atuação.
- 2- Nos procedimentos de admissão de novos trabalhadores, devem ser observadas todas as regras gerais e específicas relativas ao sigilo profissional e à prevenção de conflitos de interesses.



aicep Portugal Global

Artigo 23º

Gestão de recursos

- 1- Os trabalhadores devem respeitar, proteger e cuidar do património da AICEP, ou a cargo desta, e não permitir a utilização abusiva dos bens, serviços ou das instalações, por parte de terceiros.
- 2- Os bens e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso institucional, salvo se a utilização tiver sido explicitamente autorizada pelo Conselho de Administração.
- 3- Os trabalhadores devem, no exercício das suas funções, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e as despesas da AICEP, com a finalidade de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis.
- 4- No acesso a benefícios, regalias e outras vantagens de carácter patrimonial e não patrimonial proporcionados pela AICEP, os trabalhadores devem agir com lealdade e espírito de colaboração, abstendo-se de fazer uso de tais vantagens de forma abusiva e em proveito próprio ou em prejuízo da AICEP.

Artigo 24º

Proteção do ambiente

Os trabalhadores devem adotar as melhores práticas de proteção do ambiente e promover uma gestão eficiente, de forma a minimizar o impacto ambiental das suas atividades e uma utilização responsável dos recursos da AICEP.

CAPÍTULO X

REGIME DISCIPLINAR

Artigo 25º

Âmbito

- 1- A violação dos princípios e normas que integram o presente Código constitui infração disciplinar e fica sujeita ao regime previsto no presente Capítulo, sem prejuízo da aplicação de disposições de carácter civil e criminal.
- 2- A infração aos deveres previstos neste Código será punida, nos termos da lei, consoante a gravidade da violação, o grau de culpa do infrator e as consequências do ato, mediante a aplicação de sanção que será graduada casuisticamente entre a repreensão verbal e o despedimento com justa causa.



aicep Portugal Global

Artigo 26º

Competência

Compete ao Conselho de Administração da AICEP decidir sobre as situações de infração ao presente Código.

CAPÍTULO XI

DIVULGAÇÃO, APLICAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

Artigo 27º

Divulgação e aplicação

- 1- A AICEP deve adotar medidas, internas e externas, para divulgar publicamente o presente Código, disponibilizando-o na página da internet.
- 2- O Código deve ser divulgado e subscrito por todos os trabalhadores, em todas as geografias, através dos meios considerados adequados, ficando também disponível em suporte eletrónico na *Intranet*.

Artigo 28º

Declaração de aceitação

- 1- O presente Código deve ser subscrito por todos os trabalhadores, através do preenchimento e assinatura da Declaração de Aceitação, que faz parte integrante do presente Código.
- 2- A Declaração de Aceitação deve ser assinada por todos os destinatários do presente Código identificados no artigo 2.º.
- 3- A revisão ou alteração pontual das disposições do presente Código carece da assinatura de nova Declaração de Aceitação por parte dos respetivos destinatários.

Artigo 29º

Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação por parte do Conselho de Administração da AICEP.