

Regulamento para a
Prevenção e Combate ao Assédio no Local de Trabalho

Comité Português para a UNICEF

1. Enquadramento.....	2
2. Âmbito.....	2
3. Objecto.....	2
4. Definição de Assédio no Local de Trabalho.....	3
5. Caracterização do Assédio	3
5.1. Elementos essenciais para a classificação de uma situação como assédio	3
5.2. Atos e comportamentos classificados como assédio no trabalho.....	4
5.2.1. Assédio moral	4
5.2.2. Assédio sexual.....	5
5.3. Situações que não devem ser confundidas com assédio.....	5
6. Normas de Conduta no Âmbito do Assédio.....	6
7. Denúncia – Procedimento e Garantias.....	7
8. Consequências do Assédio no Trabalho.....	9
9. Interpretação	9
10. Definição de Princípios Éticos do Comité	9
11. Compromisso para com os Colaboradores do Comité	10
12. Compromissos dos Colaboradores do Comité.....	10
12.2. Garantia de Cumprimento	11
13. Consequências pelo Incumprimento das Normas Previstas no Presente Regulamento 12	
13.1. Incumprimento Interno.....	12
13.2. Incumprimento Externo	12
14. Divulgação e Sensibilização.....	12
15. Entrada em Vigor	12

1. Enquadramento

Na prossecução dos Princípios da Igualdade e da Não Discriminação, preconizados no Código de Ética e de Conduta, o Conselho de Administração do Comité Português para a UNICEF, dando cumprimento à obrigação decorrente da alínea k), do n.º 1 do artigo 127.º, bem como ao disposto no artigo 29.º do Código do Trabalho, e à necessidade de definição de procedimentos internos relacionados com a conduta dos seus Colaboradores, aprova o presente Regulamento para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, que reflete a importância da promoção de medidas, neste âmbito, para o bem-estar dos Colaboradores.

O presente Regulamento deverá ser interpretado em conjunto com o Código de Ética e de Conduta, aprovado pelo Conselho de Administração do Comité Português para a UNICEF e divulgado no site www.unicef.pt.

O presente Regulamento inspira-se nas orientações da CITE - Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego, sendo adaptado à realidade organizacional do Comité e ao seu quadro de valores e princípios.

2. Âmbito

O presente Regulamento aplica-se a todos os Colaboradores do Comité, independentemente do vínculo contratual e da posição que ocupam na organização, neles se incluindo, nomeadamente, os membros dos órgãos sociais.

3. Objeto

O presente Regulamento tem por objeto: (a) a identificação de comportamentos suscetíveis de configurar assédio no local de trabalho; (b) a definição de medidas de prevenção e de combate ao assédio no local de trabalho; e (c) o reforço da adoção aos princípios e normas éticas e das regras de conduta dos Colaboradores do Comité.

Tem como princípio a valorização de todos os Colaboradores, promovendo o respeito pela diversidade, pela cooperação e pelo trabalho em equipa, contribuindo para que o local de trabalho seja reconhecido como um exemplo de integridade, responsabilidade

e rigor, visando garantir a salvaguarda da integridade moral dos seus Colaboradores e assegurar o seu direito a condições de trabalho que respeitem a sua dignidade individual.

Tem ainda, como princípio fundamental, reforçar o compromisso dos Colaboradores com os princípios e as normas de Ética e de Conduta do Comité, bem como determinar os meios que deverão ser adotados, caso sejam observados comportamentos que não se adequem a estes princípios.

4. Definição¹ de Assédio no Local de Trabalho

O que é o assédio no local de trabalho?

É um comportamento indesejado (gesto, palavra, atitude, etc.) praticado com algum grau de reiteração, tendo como objetivo ou efeito afetar a dignidade da pessoa ou de criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante, desestabilizador, discriminatório ou configurando abuso de autoridade.

O assédio é moral quando consistir em ataques físicos ou verbais de conteúdo ofensivo ou humilhante, ou em atos mais subtis, podendo abranger a violência física e/ou psicológica, visando diminuir a autoestima da vítima e, em última análise, a sua desvinculação ao posto de trabalho.

O assédio é sexual quando os referidos comportamentos indesejados, de natureza verbal ou física, revestirem carácter sexual (convites de teor sexual, envio de mensagens de teor sexual, tentativa de contacto físico constrangedor, chantagem para obtenção de emprego ou progressão laboral em troca de favores sexuais, gestos obscenos, etc.).

5. Caracterização do Assédio

5.1. Elementos essenciais para a classificação de uma situação como assédio

¹ As definições apresentadas têm por base, entre outras fontes, as orientações da CITE - Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (<https://assedio.cite.gov.pt>).

- É, genericamente, um processo, não um fenómeno ou um facto isolado, por mais grave que este possa ser, pressupondo sempre um conjunto mais ou menos encadeado de atos e condutas, que ocorrem de forma reiterada;
- Tem por objetivo atingir a dignidade da vítima e a deterioração da sua integridade moral e física, que pode, eventualmente, conduzir à diminuição da sua capacidade de resistência relativamente a algo que não deseja, levando-a a ceder;
- É um aproveitamento da debilidade ou fragilidade da vítima ou da sua posição profissional hierarquicamente inferior ou da precariedade do respetivo vínculo laboral e da necessidade da manutenção deste para conseguir garantir a subsistência;
- Pode existir a intenção do agressor em se livrar da vítima, resultante de um comportamento sistemático.

5.2. Atos e comportamentos classificados como assédio no trabalho

5.2.1. Assédio moral

- Estabelecer sistematicamente metas e objetivos impossíveis de atingir ou estabelecer prazos inexecutáveis;
- Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional;
- Não atribuir sistematicamente quaisquer funções ao trabalhador/a – falta de ocupação efetiva;
- Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos de colegas ou de subordinados sem identificar o autor das mesmas;
- Desprezar, ignorar ou humilhar colegas ou trabalhadores/as, forçando o seu isolamento face a outros colegas e superiores hierárquicos;
- Sonegar sistematicamente informações necessárias ao desempenho das funções de outros colegas ou de subordinados ou relativas ao funcionamento das entidades empregadoras, públicas ou privadas, sendo, no entanto, o conteúdo dessas informações facultado aos demais trabalhadores e trabalhadoras;
- Divulgar sistematicamente rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas sobre colegas de trabalho, subordinados ou superiores hierárquicos;
- Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas;
- Pedir sistematicamente trabalhos urgentes sem necessidade;
- Fazer sistematicamente críticas em público a colegas de trabalho, a subordinados/as ou a outros superiores hierárquicos;

Regulamento para a Prevenção e Combate ao Assédio no Local de Trabalho

Aprovada em Conselho de Administração a 30 de setembro de 2024

Primeira revisão aprovada em Conselho de Administração a 27 abril de 2026

- Insinuar sistematicamente que o/a trabalhador/a ou colega de trabalho tem problemas mentais ou familiares;
- Transferir o/a trabalhador/a de sector com a clara intenção de promover o seu isolamento;
- Falar sistematicamente aos gritos, de forma a intimidar as pessoas;
- Marcar o número de vezes e contar o tempo que o/a trabalhador/a demora na casa de banho;
- Fazer brincadeiras frequentes com conteúdo ofensivo referentes ao sexo, raça, opção sexual ou religiosa, deficiências físicas, problemas de saúde etc., de outros/as colegas ou subordinados/as;
- Comentar sistematicamente a vida pessoal de outrem;
- Criar sistematicamente situações objetivas de stresse, de molde a provocar no destinatário da conduta o seu descontrolo.

5.2.2. **Assédio sexual**

- Repetir sistematicamente observações sugestivas, piadas ou comentários sobre a aparência ou condição sexual;
- Enviar reiteradamente desenhos animados, desenhos, fotografias ou imagens de Internet, indesejados e de teor sexual;
- Fazer telefonemas, enviar cartas, sms ou e-mails indesejados, de carácter sexual;
- Promover o contacto físico intencional e não solicitado, ou excessivo, 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 insinuada.

5.3. **Situações que não devem ser confundidas com assédio**

É importante referir que nem todas as situações de conflito existentes no local de trabalho constituem assédio.

O que marca a diferença entre o conflito laboral e o assédio, nomeadamente o moral, é a intencionalidade. Por detrás de qualquer atitude de assédio, existe sempre um comportamento indesejado, praticado com o objetivo ou o efeito de afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou

desestabilizador, podendo, em última análise, existir a intenção de o(a) agressor(a) em livrar-se da vítima, resultante de um comportamento sistemático, o que não acontece no mero conflito ou perante uma atuação impulsiva, independentemente do mal-estar que possa causar e da infração que possa representar (quer disciplinar, quer penal ou laboral).

Por exemplo, não constitui assédio moral:

- O conflito laboral pontual;
- As decisões legítimas advenientes da organização de trabalho, desde que conformes ao contrato de trabalho;
- As agressões ocasionais, quer físicas quer verbais (as quais podendo constituir crime, não traduzem, pelo facto de não terem carácter repetitivo, situações de assédio);
- O legítimo exercício do poder hierárquico e disciplinar (exemplo: avaliação de desempenho, instauração de um processo disciplinar, etc.);
- A pressão decorrente do exercício de cargos de alta responsabilidade.

Por exemplo, não constitui assédio sexual:

- A aproximação romântica entre colegas ou envolvendo superiores hierárquicos, livremente recíproca ou que não seja indesejada e repelida;
- Os elogios ocasionais.

6. Normas de Conduta no Âmbito do Assédio

6.1. Os Colaboradores do Comité são responsáveis por evitar/prevenir a ocorrência de situações de assédio no trabalho, e devem, designadamente:

- Tratar todos/as os/as colegas com respeito e cortesia, abstendo-se da utilização de linguagem depreciativa ou de abusos verbais, físicos ou psicológicos;
- Participar nas ações de formação e sensibilização promovidas pelo Comité sobre o tema da prevenção e combate ao assédio no trabalho;
- Denunciar situações de assédio no trabalho.

6.2. Todos os Colaboradores envolvidos (nomeadamente denunciante, testemunhas, instrutores/as de processos de inquérito) devem atuar com a discrição necessária para proteger a dignidade e a privacidade de cada um, não divulgando informação

a outras partes não envolvidas no incidente, sem prejuízo das ações previstas na lei e no presente documento.

6.3. Os Colaboradores não devem:

- Desvalorizar o trabalho de colegas ou subordinados hierárquicos;
- Promover o isolamento social de colegas de trabalho ou de subordinados;
- Ridicularizar, de forma direta ou indireta, uma característica física ou psicológica de colegas ou de subordinados;
- Divulgar rumores e comentários maliciosos sobre colegas;
- Ter comportamentos intimidatórios com colegas;
- Fazer recorrentes ameaças de despedimento;
- Estabelecer sistematicamente metas e objetivos impossíveis de atingir ou estabelecer prazos inexecutáveis;
- Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional;
- Violar o dever de ocupação efetiva dos Colaboradores.

6.4. Papel das chefias:

- Promover um ambiente de trabalho respeitador e inclusivo;
- Atuar de forma célere perante sinais de risco;
- Garantir que as equipas conhecem os mecanismos de denúncia;
- Colaborar com os Recursos Humanos na gestão das situações identificadas.

6.5. Prevenção do assédio

O Comité, através da Direção de Pessoas e Cultura promove ativamente a prevenção de situações de assédio, através de:

- Ações de formação e sensibilização;
- Integração do tema nos processos de onboarding;
- Disponibilização de canais de denúncia acessíveis, seguros e confidenciais;
- Capacitação das chefias para a identificação e gestão precoce de situações de risco.

7. Denúncia – Procedimento e Garantias

Regulamento para a Prevenção e Combate ao Assédio no Local de Trabalho

Aprovada em Conselho de Administração a 30 de setembro de 2024

Primeira revisão aprovada em Conselho de Administração a 27 abril de 2026

7.1. Relativamente ao modo de atuação perante uma situação de assédio no trabalho, recomenda-se aos Colaboradores do Comité que:

- i. Caso considerem apropriado, informem a chefia direta, tendo em vista o apoio no esclarecimento de dúvidas e na identificação da forma mais correta de agir, ou o Direção de Pessoas e Cultura e/ou informem o Conselho de Administração através do email denuncias@unicef.pt ou por correio em carta dirigida ao Conselho de Administração.

7.2. A eventual denúncia não prejudica o direito dos Colaboradores a recorrer às autoridades nacionais competentes, designadamente, à Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) e à [Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego](#) (CITE – geral@cite.pt).

7.3. As denúncias de situações de assédio no trabalho devem:

- Ser efetuadas por escrito, contendo a descrição detalhada dos factos que as sustentam e respetiva localização no espaço e no tempo (palavras ou expressões utilizadas, atos praticados, local, data e hora onde os mesmos ocorreram, indicação de testemunhas, indicação ou apresentação de documentos de prova, etc.);
- Conter a identificação do autor da denúncia, o qual deverá, de forma expressa, indicar se pretende, ou não, manter a confidencialidade sobre a sua identidade;
- A receção de uma denúncia que contenha a descrição de factos passíveis de consubstanciar uma situação de assédio, determina a promoção de um procedimento de inquérito prévio do qual resultará na instauração de um procedimento disciplinar, nos termos da alínea I) do artigo 127º do Código do Trabalho.

7.4. No âmbito das denúncias efetuadas, garante-se:

- i. O respeito pelos Princípios da Confidencialidade, da Não-retaliação e da Proteção de Dados e Segurança da Informação;
- ii. O envio de informação ao autor da denúncia sobre o estado de andamento do processo;
- iii. Que o denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, exceto se atuarem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo.
- iv. A fundamentação da decisão de arquivamento do procedimento de inquérito prévio.

- v. O tratamento das denúncias observa igualmente o disposto na Lei n.º 93/2021 (Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações).

7.5. As garantias enunciadas no número anterior são igualmente aplicáveis aos pedidos de apoio efetuados junto da chefia direta ou dos Recursos Humanos.

7.6. A denúncia será analisada garantindo-se o cumprimento dos prazos legais aplicáveis, designadamente os previstos na Lei n.º 93/2021

8. Consequências do Assédio no Trabalho

8.1. A prática de assédio é proibida, contamina o ambiente de trabalho e tem efeitos negativos sobre as vítimas e sobre a entidade empregadora.

8.2. Esta prática constitui contraordenação laboral muito grave, determina a responsabilidade penal e disciplinar do infrator e constitui as vítimas no direito a indemnização.

9. Interpretação

As dúvidas na interpretação do presente Regulamento ou na qualificação de comportamentos, devem ser endereçadas ao Direção de Pessoas e Cultura do Comité Português para a UNICEF, através do correio eletrónico recursoshumanos@unicef.pt, com o assunto “Dúvidas assédio”.

10. Definição² de Princípios Éticos do Comité

Quais são os Princípios Éticos do Comité Português para a UNICEF?

A visão, missão e valores do Comité Português para a UNICEF consistem, de forma sucinta, em trabalhar para que todas as crianças do mundo, especialmente as mais vulneráveis e desfavorecidas, tenham uma oportunidade justa na vida que lhes permita desenvolver e concretizar todo o seu potencial, para a construção de um mundo melhor, e poderá ser consultada em sua integralidade no Código de Ética e de Conduta, divulgado no site www.unicef.pt e disponibilizado a todos os Colaboradores e parceiros em formato digital e/ou impresso.

² Fonte: <https://assedio.cite.gov.pt/>

11. Compromisso para com os Colaboradores do Comité

11.1. O Comité assume para com os seus Colaboradores o compromisso de:

- Basear a política de gestão de recursos humanos no respeito pela diversidade, direitos de cada pessoa e não discriminação em função do género, raça, cor ou origem social, características genéticas, língua, religião ou convicções, opiniões políticas ou outras, pertença a uma minoria nacional, situação económica, deficiência, idade, orientação sexual ou nacionalidade, em particular em situações de recrutamento, promoção ou cessação de relação laboral;
- Não compactuar com nenhuma forma de assédio ou outra qualquer forma de atentado à dignidade dos seus Colaboradores, considerando, para o efeito, em concreto:
 - Tratar cada Colaborador com justiça, nomeadamente através de uma avaliação de desempenho rigorosa, transparente e construtiva baseada no mérito;
 - Potenciar a igualdade de oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - Respeitar o equilíbrio entre a vida profissional e a vida pessoal do colaborador;
 - Criar um bom ambiente de trabalho, assegurando, designadamente, o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde aplicáveis;
 - Promover o espírito de equipa, a partilha de objetivos comuns e a entreaajuda entre os Colaboradores do Comité;
 - Garantir sigilo.

12. Compromissos dos Colaboradores do Comité

12.1. Os Colaboradores do Comité assumem o compromisso de:

- Adotar um comportamento íntegro, leal, honesto e transparente em todas as relações que estabeleçam entre si ou com qualquer outra pessoa ou entidade com a qual se relacionem no âmbito profissional e comprometem-se a demonstrar diligência e responsabilidade no desempenho das tarefas que lhe sejam atribuídas, devendo também cumprir com:
 - Os regulamentos, políticas corporativas, normas e procedimentos internos;
 - As obrigações e compromissos assumidos pelo Comité nas suas relações contratuais com terceiros.

- Observar os limites impostos por Lei quanto ao sigilo profissional, guardando sigilo sobre toda a informação de que tomem conhecimento no exercício ou por via das suas funções, devendo manter, em todas as circunstâncias, reserva sobre a mesma, não a divulgando ou manipulando;
- Desenvolver as suas competências, com profissionalismo e inovação, através do aperfeiçoamento contínuo dos seus conhecimentos técnicos e da qualidade dos serviços prestados;
- Agir segundo os padrões de competência requeridos e as regras de desempenho definidas para o exercício das suas funções, de modo a aplicar continuamente os princípios, normas de conduta e boas práticas da sua atividade profissional;
- Adotar boas práticas de utilização dos recursos disponibilizados para o desempenho das suas funções, com garantia da qualidade dos resultados alcançados, competindo-lhes zelar pelo bom estado de conservação do património do Comité;
- Assumir uma postura construtiva na resolução de problemas quer a nível interno quer no contacto com o exterior, cabendo-lhes propiciar, dentro do exigível, o bom relacionamento com todas as pessoas com as quais interajam no exercício das suas funções;
- Utilizar as Redes Sociais de forma responsável, de modo a evitar que tal utilização prejudique o desempenho no trabalho ou implique o Comité, que por qualquer forma cause dano à sua imagem e reputação;
- Abster-se de conceder entrevistas ou fornecer informações em representação do Comité, exceto quando autorizados ou mandatados para o efeito;
- Assumir comportamentos de cordialidade, entre si e com os outros, incluindo Parceiros e Fornecedores, tendo em conta o respeito mútuo e as regras de trato e de civismo adequadas;
- Adotar uma comunicação clara que contribua para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo;
- Repudiar qualquer comportamento de assédio, ou seja, qualquer comportamento indesejado (nomeadamente o baseado em fator de discriminação) praticado com o intuito ou o efeito de perturbar ou constranger, afetar a dignidade e criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
- Denunciar situações de assédio no trabalho, nos termos do nº 7 deste Regulamento.

12.2. Garantia de Cumprimento

Regulamento para a Prevenção e Combate ao Assédio no Local de Trabalho

Aprovada em Conselho de Administração a 30 de setembro de 2024

Primeira revisão aprovada em Conselho de Administração a 27 abril de 2026

Todos os Colaboradores do Comité devem zelar pelo cumprimento integral dos princípios de atuação e normas contidas no presente Regulamento, que são vinculativos e a verificação do seu não cumprimento pode ter consequências disciplinares nos termos previstos na lei.

13. Consequências pelo Incumprimento das Normas Previstas no Presente Regulamento

Caso se considere que os factos que justificam o pedido e esclarecimentos ou manifestação de preocupações sobre o Regulamento ou o seu cumprimento consubstanciam uma infração, serão tomadas todas as providências que se entenderem apropriadas.

Por cada infração, é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno definido.

13.1. Incumprimento Interno

As medidas a adotar poderão ser de ordem processual, educativas ou desencadear a instauração de procedimentos disciplinares, bem como responsabilidade civil, contraordenacional e/ou penal de cada Colaborador do Comité.

13.2. Incumprimento Externo

No caso dos parceiros ou outros terceiros, o incumprimento das regras constantes neste Regulamento poderá constituir motivo para aplicação de penalizações e/ou resolução do contrato de forma proporcional à infração cometida.

14. Divulgação e Sensibilização

O Regulamento para Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho é divulgado a todos os Colaboradores do Comité através da respetiva publicação no site www.unicef.pt.

15. Entrada em Vigor

O Regulamento para Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho entra em vigor a 30 de setembro de 2024.