



Instituto da Mobilidade
e dos Transportes Terrestres, I.P.



Uma rede que nos une



***CÓDIGO DE CONDUTA
DO
INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES TERRESTRES***



O que é um utilizador?

**O utilizador é o mais importante visitante
dos nossos serviços**

E não depende de nós

Nós, sim, dependemos dele

Não interrompe o nosso trabalho

É o objectivo desse trabalho

Não é um estranho à nossa actividade

É parte dela

Não lhe estamos a fazer um favor ao atendê-lo

Ele é que está a fazer um favor

ao dar-nos a oportunidade de o fazer

Este texto de Mahatma Gandhi traduz a Ética do Atendimento que o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres preconiza para os seus serviços.

Índice

1. APRESENTAÇÃO DO INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES TERRESTRES E DO SEU CÓDIGO DE CONDUTA	4
2. ANTECEDENTES	5
3. MENSAGEM DO CONSELHO DIRECTIVO	6
4. PRINCIPAIS OBJECTIVOS DO CÓDIGO	6
5. RAZÃO DA EXISTÊNCIA DO CÓDIGO	6
6. VIOLAÇÃO DAS REGRAS	7
7. CÓDIGO DE CONDUTA	8
1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	8
2. DISPOSIÇÃO GERAL	8
3. PRINCIPIOS E DEVERES GERAIS	8
3.1. Legalidade	8
3.2. Interesse público	8
3.3. Boa Fé e Colaboração	8
3.4. Desburocratização e eficiência	9
3.5. Verdade e transparência	9
3.6. Imparcialidade, justiça, proporcionalidade e igualdade	9
3.7. Integridade	9
3.8. Cortesia	9
3.9. Independência	9
3.10. Deveres gerais de actuação	9
3.11. Sigilo profissional	10
4. RELAÇÕES COM O EXTERIOR	10
4.1. Relacionamento com o público	10
4.2. Relacionamento com fornecedores	11
4.3. Dádivas, outros benefícios ou recompensas	11
4.4. Exercício de actividades externas	12
4.5. Contactos com os meios de comunicação social	12
4.6. Relacionamento com outras instituições e entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras	13
4.7. Actividades privadas e conflitos de interesses	13
4.8. Procedimento em caso de eventuais interesses conflitantes	14
5. RELAÇÕES INTERNAS	15
5.1. Relacionamento entre colaboradores	15
5.2. Utilização de instalações e equipamentos	15
5.3. Dever de protecção ambiental	16
5.4. Dever de responsabilidade social	16
5.5. Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e infracções conexas	16
5.6. Dúvidas e omissões	16
6. ENTRADA EM VIGOR	16

1. APRESENTAÇÃO DO INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES TERRESTRES E DO SEU CÓDIGO DE CONDUTA

- DO INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES TERRESTRES

A SUA MISSÃO:

Uma pessoa colectiva de direito público integrada na administração indirecta do Estado, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial e que funciona sob a tutela e superintendência do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Regular, fiscalizar e exercer funções de coordenação e planeamento do sector dos transportes terrestres

Supervisionar e regulamentar as actividades desenvolvidas neste sector, visando satisfazer as necessidades de mobilidade de pessoas e bens, com promoção da segurança, da qualidade e dos direitos dos utilizadores dos referidos transportes

O IMTT tem a sua lei orgânica estabelecida no Decreto-Lei n.º 147/2007, de 27 de Abril, e os seus estatutos na Portaria n.º 545/2007, de 30 de Abril.

A MISSÃO SÓ SE CUMPRE COM UMA CONDUTA EMPENHADA DOS TRABALHADORES

A VISÃO da organização foi apresentada na proposta de Carta de Missão da actual direcção do IMTT nos seguintes termos:

Fazer do IMTT uma instituição de referência no sistema dos transportes terrestres e da mobilidade a nível nacional, prestando serviços qualificados, com um sistema de atendimento público multicanal baseado em tecnologias que privilegiem interações *on line* e parcerias com agentes sectoriais, gerador de satisfação para os utilizadores

- **DO CÓDIGO DE CONDUTA**

"No reino dos fins, tudo tem um preço ou uma dignidade. Quando uma coisa tem um preço, pode pôr-se, em vez dela, qualquer outra coisa como equivalente; mas quando uma coisa está acima de todo o preço, e portanto não permite equivalente, então ela tem dignidade" (Kant)

O Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, IP, adiante designado por IMTT, acredita que o cumprimento da sua Missão está necessariamente dependente da estrita observância dos mais elevados padrões de conduta ética, pelo que consagra o seu Código de Conduta.

O IMTT assume com convicção que a qualidade da prestação dos seus serviços e o nível de satisfação dos que os procuram não podem ser dissociados de uma conduta ética e responsável por parte de toda a organização.

O IMTT e os seus colaboradores desenvolverão a sua actividade com todos os que com eles se relacionam, interna e externamente, pautando-se por princípios de transparência, de diálogo e de atitude ética.

O Código de Conduta exprime o compromisso do IMTT com uma conduta ética.

Este Código é aplicável a todos os serviços do IMTT e vincula todos os colaboradores do IMTT independentemente da sua função ou posição hierárquica.

2. ANTECEDENTES

Este documento tornou-se obrigatório, no âmbito dos organismos e empresas tuteladas do Ministério da Obras Públicas, Transportes e Comunicações, pelo que se dá cumprimento ao Despacho de Sua Excelência o Sr. Ministro, conforme extracto que se transcreve:

"A corrupção é um fenómeno que mina os fundamentos da democracia e vulnerabiliza a capacidade de atracção de investimento, nacional e estrangeiro, desvirtuando a concorrência e prejudicando assim o desenvolvimento da economia.

Os fenómenos de corrupção aprofundam as desigualdades existentes na sociedade, criando a convicção, seja ela real ou aparente, de que nem todos os cidadãos são tratados de igual modo pelo Estado.

O seu combate é um dever de todos aqueles que defendem a democracia e o Estado de Direito Democrático. O aprofundamento do regime dos direitos fundamentais passa pela criação de condições de confiança e segurança das pessoas nos diversos níveis de actuação e responsabilidade do Estado, através de um esforço sério de prevenção e combate à corrupção. (...). Assim, determino a todos os organismos e empresas por mim tuteladas o seguinte:

1. A elaboração de um relatório, no prazo de 30 dias, que avalie o eventual envolvimento de funcionários ou titulares de altos cargos públicos no âmbito do

- processo “Face Oculta” e que identifique as medidas adoptadas e a adoptar, designadamente de natureza disciplinar.*
- 2. A elaboração de um código de conduta, no prazo de 60 dias, que deverá ser objecto de publicidade interna.*
 - 3. A constituição, de comissões específicas de fiscalização, no âmbito de cada organismo ou empresa, responsáveis pela elaboração de relatórios anuais, onde se proceda à identificação de factos susceptíveis de constituir infracção penal ou disciplinar, do seu agente e dos procedimentos penais ou disciplinares a adoptar.*
 - 4. O envio dos relatórios anuais mencionados no número anterior ao membro do Governo responsável pelo respectivo sector, para homologação, devendo ser, posteriormente, objecto de publicação.*
 - 5. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.*

Lisboa 6 de Novembro de 2009

O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações (António Mendonça)”

3. MENSAGEM DO CONSELHO DIRECTIVO

4. PRINCIPAIS OBJECTIVOS DO CÓDIGO

- Ser uma referência, formal e institucional, para a conduta pessoal e profissional de todos os colaboradores, tornando-se um padrão de relacionamento quer entre colaboradores, quer com os diversos públicos externos do IMTT;
- Consolidar a existência e a partilha de valores e normas de conduta comuns, reforçando uma cultura comum de padrões éticos;
- Promover relações de confiança entre o IMTT e seu público-alvo;
- Reduzir a subjectividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos;
- Responder ao desafio cívico de alicerçar a sociedade, em geral, e a Administração Pública em particular, em princípios éticos que respeitem as orientações de organizações de âmbito internacional.

5. RAZÃO DA EXISTÊNCIA DO CÓDIGO

Para além de uma exigência por parte da Tutela (ver texto acima) a dimensão e dispersão geográfica do IMTT justificam a institucionalização e formalização de princípios éticos e comportamentais com os quais todos os colaboradores se comprometam.

Para responder a tal exigência, elaborou-se este código, o qual contém os valores e princípios que sustentam o IMTT, permitindo aperfeiçoar a consciência comum.

O Código de Conduta deve ser respeitado no dia-a-dia por todos os colaboradores.

Este código prevê ainda a sua necessidade de revisão, em moldes e sempre que o Conselho Directivo considere aconselhável.

“(…) a virtude está em nosso poder, do mesmo modo que o vício, pois quando depende de nós o agir, também depende o não agir, e vice-versa. De modo que quando temos o poder de agir quando isso é nobre, também temos o de não agir quando é vil; e se está em nosso poder o não agir quando isso é nobre, também está o agir quando isso é vil. Logo, depende de nós praticar actos nobres ou vis, e se é isso que se entende por ser bom ou mau, então depende de nós sermos virtuosos ou viciosos”. (Aristóteles, Ética a Nicômaco III)

6. VIOLAÇÃO DAS REGRAS

O Código de Conduta deve ser uma referência, formal e institucional, para a conduta pessoal e profissional de todos os colaboradores, em complemento das disposições legais e regulamentares que devam observar.

As regras constantes no Código de Conduta constituem ainda uma referência para o público em geral no que concerne ao padrão de conduta exigível no relacionamento do IMTT com terceiros.

7. CÓDIGO DE CONDUTA

1.ÂMBITO DE APLICAÇÃO

- 1.1.**O presente Código de Conduta aplica-se a todos os colaboradores do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, IP, (IMTT), independentemente do regime de contratação ou posição hierárquica que ocupem, nas suas relações com os utilizadores, tutela, media, fornecedores de bens e serviços, e demais entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, que se relacionem com o IMTT.
- 1.2.**Este Código de Conduta não prejudica a aplicação das normas legais, gerais ou especiais, bem como das normas internas em vigor no IMTT.

2.DISPOSIÇÃO GERAL

Sem prejuízo da aplicação das normas legais que regem a actuação dos trabalhadores da administração pública, designadamente a Constituição da República e o Código do Procedimento Administrativo, nas suas relações profissionais, os colaboradores do IMTT, IP, devem respeitar os princípios e deveres gerais de boa conduta e valores em matéria de ética profissional definidos neste Código.

3.PRINCIPIOS E DEVERES GERAIS

3.1.Legalidade

Actuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes atribuídos e em conformidade com os fins para que foram conferidos.

3.2.Interesse público

Prosseguir o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos.

3.3.Boa Fé e Colaboração

Actuar de forma correcta e leal, com adequado sentido de cooperação e de boa-fé, informando e esclarecendo adequadamente os interlocutores, apoiando e estimulando iniciativas e aceitando sugestões.

3.4.Desburocratização e eficiência

Cumprir as missões, funções ou tarefas com rigor e qualidade, através de processos simples e expeditos, com sentido de economia, de celeridade e de bom e racional uso dos recursos.

3.5.Verdade e transparência

Assegurar o exercício de funções com verdade e transparência, disponibilizando de forma clara e fidedigna a informação a prestar, sem prejuízo das matérias reservadas.

3.6.Imparcialidade, justiça, proporcionalidade e igualdade

Garantir a todos um tratamento sem discriminação formal ou material, acompanhando, numa postura de equidistância, os assuntos e matérias que possam envolver interesses não convergentes entre os diversos interlocutores.

3.7.Integridade

Agir com rectidão e honestidade, no respeito pelo primado do interesse público e dos objectivos do IMTT, abstendo-se de aceitar de terceiro qualquer compensação, favor ou vantagem e recusando intervir na gestão de situações em que haja, ou possa haver, colisão de interesses do próprio e institucionais do IMTT.

3.8.Cortesia

Actuar, nas relações com terceiros de forma correcta, cívica e acessível e demonstrar disponibilidade.

3.9.Independência

Actuar com independência, nomeadamente não solicitando ou recebendo instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao IMTT.

3.10.Deveres gerais de actuação

A actuação dos colaboradores deve pautar-se pela lealdade e ser honesta, independente, isenta, discreta e não atender a interesses do próprio.

3.10.1.Os colaboradores do IMTT devem igualmente aderir a padrões elevados de ética profissional e evitar situações susceptíveis de originar conflitos de interesses no desenvolvimento da sua actividade, designadamente entre terceiros (inevitáveis por

vezes), exigindo-se nestas situações uma conduta de imparcialidade.

3.10.2. Os colaboradores devem assumir a necessidade da sua valorização profissional, em especial a directamente relacionada com a sua actividade profissional e actuar em conformidade com os conhecimentos e experiência adquiridos.

3.10.3. Os dirigentes devem orientar de forma clara e compreensível todos os que com eles trabalham e ter uma actuação exemplar no tocante à adesão aos princípios e deveres estabelecidos no presente Código, bem como assegurar o seu cumprimento.

3.11. Sigilo profissional

Nos termos das normas legais sobre o dever de segredo profissional, os colaboradores não podem divulgar ou usar informações confidenciais obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, muito menos utilizar informação de outros colaboradores.

4. RELAÇÕES COM O EXTERIOR

4.1. Relacionamento com o público

4.1.1. Os colaboradores do IMTT devem evidenciar, no seu relacionamento com o público, disponibilidade, eficiência, correcção e cortesia.

4.1.2. Devem ainda assegurar que os pedidos dos utilizadores dos serviços do IMTT sejam satisfeitos com celeridade e qualidade e que são prestadas as informações que solicitam, de forma clara e compreensível.

4.1.3. Os colaboradores do IMTT que lidem com documentos administrativos que contenham, acerca de pessoa singular, identificada ou identificável, apreciação ou juízo de valor, ou informação abrangida pela reserva da intimidade da vida privada ou que tenham acesso a dados pessoais devem respeitar as disposições legais em vigor relativamente a esses dados, designadamente a Lei nº 67/98, de 26 de Outubro (Lei Da Protecção de Dados Pessoais), não podendo utilizá-los para outros fins ou comunicá-los a pessoas não autorizadas.

4.1.4. Na utilização de documentos administrativos devem ser acautelados os direitos de autor, direitos de propriedade industrial, bem como os segredos comerciais e industriais.

4.2. Relacionamento com fornecedores

4.2.1. Tendo sempre presentes os princípios da eficiência e da integridade, as relações com fornecedores devem desenvolver-se segundo processos de transparência e de estrita observância das condições acordadas, num clima de confiança recíproca e de elevado sentido de exigência técnica e ética, em especial quando estejam em causa relações contratuais de longa duração.

4.2.2. Os colaboradores devem abster-se da utilização abusiva de informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por virtude desse desempenho.

4.2.3. É vedada aos colaboradores a comunicação verbal de informações decorrentes da tramitação de procedimentos concursais de recrutamento de pessoal ou de fornecimento de bens e prestação de serviços, os quais devem comunicar apenas através dos canais oficiais.

4.3. Dádivas, outros benefícios ou recompensas

4.3.1. O respeito pelo princípio da independência é incompatível com solicitar, receber ou aceitar, de entidade externa, quaisquer ofertas, benefícios, vantagens, recompensas, remunerações ou dádivas, que de algum modo estejam relacionados com a actividade desempenhada no IMTT, salvo oferta de pequeno valor (inferior a 20 euros) em ocasiões festivas, ou outros meramente simbólicos e sem valor comercial.

4.3.2. Os colaboradores devem combater activamente contra todas as formas de corrupção, activa ou passiva, tendo especial atenção os favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas, que constituem formas subtis de corrupção, tais como ofertas ou recebimentos de utilizadores, fornecedores ou outras entidades.

4.4.Exercício de actividades externas

- 4.4.1.**Os colaboradores podem exercer actividades de carácter não remunerado fora do horário de trabalho, desde que tais actividades não interfiram com as suas obrigações para com o IMTT ou possam gerar conflitos de interesses.
- 4.4.2.**O exercício de actividades remuneradas requer autorização prévia do Conselho Directivo, para verificação de eventuais incompatibilidades, nomeadamente de natureza e horário.
- 4.4.3.**No exercício de actividades políticas, os colaboradores devem actuar de forma a preservar a independência e neutralidade das actividades que desempenham no IMTT.
- 4.4.4.**Os colaboradores não podem exercer actividades de natureza referida nos pontos anteriores durante o horário de trabalho, nem utilizar, para tal efeito, o equipamento ou as instalações do IMTT.
- 4.4.5.**Os colaboradores podem ser membros de instituições académicas e, nomeadamente, dedicar-se a pesquisas, proferir conferências, redigir livros ou artigos de natureza técnico-científica ou desenvolver outras actividades do mesmo teor cujo tema se relacione com o âmbito do seu trabalho, desde que, neste último caso, sejam previamente autorizados pelo Conselho Directivo.
- 4.4.6.**Esses contributos científicos ou académicos são prestados a título pessoal e não podem envolver o IMTT. De modo algum, devem os colaboradores aparentar representar uma posição oficial do IMTT, excepto se previamente autorizados para o efeito.
- 4.4.7.**Os colaboradores não devem solicitar nem receber remunerações de carácter financeiro ou outro pelo exercício de qualquer actividade externa no cumprimento das suas funções no IMTT, excepto quando tenham sido autorizados pelo Conselho Directivo.

4.5.Contactos com os meios de comunicação social

- 4.5.1.**Em matéria que se prenda com a actividade e imagem pública do IMTT, os colaboradores não podem conceder entrevistas ou fornecer informações que não estejam ao dispor do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, salvo quando tenham obtido autorização prévia do Conselho Directivo.

4.5.2. Os contactos com os meios de comunicação social só podem ser estabelecidos pelos canais definidos, sendo no caso do IMTT, o Departamento de Difusão da Informação Pública, (DDIP).

4.6. Relacionamento com outras instituições e entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras

No quadro do relacionamento institucional com quaisquer outras entidades ou organizações, nacionais ou estrangeiras, deve ser adoptada uma postura de participação, de partilha de experiências e de cooperação, devendo os colaboradores do IMTT no desempenho das suas atribuições profissionais:

- 4.6.1.** Observar as orientações e posições do IMTT, pautando a sua actividade por critérios de qualidade, integridade e transparência;
- 4.6.2.** Fomentar e assegurar um bom relacionamento com essas entidades, garantindo uma adequada observância dos direitos e deveres associados às diversas funções da responsabilidade do IMTT;
- 4.6.3.** Salvaguardar as obrigações estatutárias e os compromissos constantes de contratos e protocolos;
- 4.6.4.** Certificar-se que todos os representantes se identificam.

4.7. Actividades privadas e conflitos de interesses

No quadro das atribuições e actividades do IMTT em que se desenvolvam relações com associações e empresas do sector dos transportes e de actividade regulada, incluindo o empresas destinatárias da concessão de benefícios para investimentos e com fornecedores de bens e serviços, devem os colaboradores do IMTT actuar em condições de plena independência e isenção, evitando:

- 4.7.1.** Qualquer situação susceptível de originar, directa ou indirectamente, conflitos de interesses, designadamente em situações em que exista um interesse do próprio em determinada matéria que possa influenciar, ou parecer influenciar, o desempenho imparcial e objectivo das suas funções;
- 4.7.2.** Qualquer situação de conflito de interesses que possa induzir um terceiro a razoavelmente presumir existir um risco para a objectividade e imparcialidade da sua actuação, mesmo que efectivamente tal não suceda;
- 4.7.3.** Sem prejuízo das situações previstas no Código do Procedimento Administrativo, relativas a impedimento, escusa ou suspeição, os conflitos de interesses podem resultar de interesse pessoal ou privado, entendendo-se como tal, qualquer situação

de que decorra potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins ou para o seu círculo de amigos e conhecidos;

Presume-se existir interesse pessoal ou privado, no caso de:

- 4.7.4.** Existir interesse financeiro em entidade sujeita à supervisão ou entidade que forneça ou possa vir a fornecer bens ou serviços ao IMTT, detido directa ou indirectamente, pelo próprio ou pelo cônjuge ou pessoa em condição equiparada à de cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao 3.º grau da linha colateral;
- 4.7.5.** Exercício de funções de administração, gestão, direcção ou gerência em entidade sujeita à supervisão ou entidade que forneça ou possa vir a fornecer bens ou serviços ao IMTT, pelo cônjuge ou pessoa em condição equiparada à de cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao 3.º grau da linha colateral;
- 4.7.6.** Exercício prévio de funções, independentemente do tipo de vínculo, em entidade sujeita à supervisão ou entidade que forneça ou possa vir a fornecer bens ou serviços ao IMTT ou negociações relativas a perspectivas de emprego ou aceitação de cargos numa dessas entidades.

4.8. Procedimento em caso de eventuais interesses conflitantes

- 4.8.1.** No caso de um colaborador do IMTT se encontrar em qualquer das situações descritas no artigo anterior ou em qualquer outra situação pessoal da qual possa resultar vantagem para si próprio ou para os seus familiares e afins, deve reportá-la superiormente com o objectivo de demonstrar o desempenho imparcial, objectivo e transparente.
- 4.8.2.** A informação prevista no número anterior é prestada a título confidencial e só pode ser utilizada se tal for exigido para a gestão de um conflito de interesses potencial ou actual ou para efeitos de eventual procedimento disciplinar.
- 4.8.3.** Sempre que a situação seja considerada materialmente relevante pelo respectivo superior hierárquico, ou pelo Conselho Directivo, conforme os casos, a pessoa que se encontre numa situação de potencial ou actual conflito de interesses fica impedida de participar na instrução do processo administrativo que afecte a entidade envolvida, na decisão e na respectiva execução.

5.RELAÇÕES INTERNAS

5.1.Relacionamento entre colaboradores

Os colaboradores devem, entre si, manter um relacionamento pautado por princípios de colaboração mútua e de honestidade a que corresponde:

- 5.1.1.O adequado desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores e o cumprimento das instruções destes últimos e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados;
- 5.1.2.A adequada comunicação com outros colegas intervenientes no mesmo assunto, mantendo-os ao corrente dos trabalhos em curso e autorizando-lhes a crítica e o contributo;
- 5.1.3.A transparência e a urbanidade no trato pessoal com superiores e colegas;
- 5.1.4.Devem cumprir as normas internas, desempenhando a sua função com consciência, em ambiente de plena afirmação dos princípios do rigor, da discricção, da responsabilidade, da integridade e profissionalismo, da colaboração, da confiança, do primado da competência, da não discriminação e da valorização das pessoas;
- 5.1.5.Devem guardar sigilo relativamente aos processos que lhes estão confiados, não podendo facultar informações sobre qualquer processo que lhe seja distribuído;
- 5.1.6.Os colaboradores que lidem com dados pessoais relativos a outros colaboradores do IMTT ou que tenham acesso a esses dados devem respeitar as disposições previstas na Lei nº 67/98, de 26 de Outubro;
- 5.1.7.Os colaboradores devem disponibilizar as informações necessárias a superiores hierárquicos e a outros colaboradores de modo a promover o bom andamento dos trabalhos.
- 5.1.8.Não são admissíveis comportamentos de fornecimento de informações falsas, inexactas, incompletas ou exageradas.
- 5.1.9. Não são admissíveis condutas ou atitudes de obstrução ou de recusa em colaborar com os colegas.

5.2.Utilização de instalações e equipamentos

- 5.2.1.As instalações e respectivo equipamento, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para cumprimento da missão e dos objectivos do IMTT, sem prejuízo de visitas ocasionais.

5.2.2. No desempenho das suas funções e na utilização de espaços comuns, os colaboradores devem respeitar e proteger o património e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e/ou das instalações e/ou equipamento.

5.2.3. Devem também pautar-se por condutas de racionalização de custos.

5.3. Dever de protecção ambiental

O IMTT partilha as preocupações ambientais e de sustentabilidade devendo os colaboradores observar as normas ambientais existentes e tentar nas suas acções, tanto quanto possível, reduzir eventuais impactos ambientais negativos e eventuais situações de risco para a saúde pública.

5.4. Dever de responsabilidade social

O IMTT no âmbito das suas competências apoiará todos os colaboradores que se dediquem a actividades de voluntariado, de dádivas de sangue e de responsabilidade social.

5.5. Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e infracções conexas

O IMTT dispõe de Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e infracções conexas, o qual deve ser conhecido pelos destinatários deste Código de Conduta.

5.6. Dúvidas e omissões

Perante uma situação nova ou não prevista neste Código o Colaborador deve consultar de imediato ao seu superior hierárquico, o qual, por sua vez, tem a obrigação de a reportar ao Conselho Directivo.

6. ENTRADA EM VIGOR

Este Código entra em vigor no dia 28 de Outubro de 2010.