

ANEXO III DO CÓDIGO DE CONDUTA  
CÓDIGO DE BOA CONDUTA PARA A PREVENÇÃO E COMBATE AO  
ASSÉDIO NO LOCAL DE TRABALHO

## Índice

<b>1. Preâmbulo</b>	<b>3</b>
<b>2. Âmbito e Princípios Gerais</b>	<b>4</b>
<b>A. Das situações que Podem Constituir Assédio</b>	<b>5</b>
<b>B. Quem Pode ser Vítima de Assédio</b>	<b>7</b>
<b>C. Quem Pode Ser Agente Ativo da Prática de Assédio</b>	<b>7</b>
<b>D. Consequências Legais</b>	<b>8</b>
<b>3. Procedimento de Denúncia</b>	<b>9</b>
<b>4. Referências</b>	<b>12</b>
<b>5. Controlo do documento</b>	<b>12</b>
a. Responsabilidades	12
b. Gestão de Versões	13
<b>6. Glossário</b>	<b>13</b>
<b>7. ANEXOS</b>	<b>13</b>

## 1. Preâmbulo

Foi aprovada a Lei n.º 73/2017, de 16 de Agosto, que veio introduzir alterações ao Código do Trabalho, à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e ao Código de Processo do Trabalho, visando reforçar a prevenção do quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio no trabalho.

Esta alteração veio introduzir a obrigatoriedade, para o empregador, de adotar códigos de boa conduta para prevenção e combate ao assédio no trabalho, sempre que a empresa tenha sete ou mais trabalhadores.

Com vista ao integral cumprimento da presente alteração legislativa, a AEGON SANTANDER PORTUGAL VIDA e AEGON SANTANDER PORTUGAL NÃO VIDA (ASP) adota o presente Código de Boa Conduta que se destina não só à prevenção e combate ao assédio no trabalho, mas também com vista ao respeito pela dignidade, diversidade e direitos dos seus colaboradores.

Não são admissíveis quaisquer formas de discriminação individual que sejam incompatíveis com a dignidade da pessoa humana, nomeadamente em razão da origem, etnia, sexo, convicção política, confissão religiosa, orientação sexual ou deficiência física, não sendo admitidas quaisquer condutas configuradas como de assédio sexual, mobbing ou abuso de poder.

Todos os colaboradores da AEGON SANTANDER PORTUGAL VIDA E AEGON SANTANDER PORTUGAL NÃO VIDA (ASP) devem ser tratados com justiça e potenciar a igualdade de oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional.

O presente Código de Boa Conduta estabelece as linhas de orientação para todos os colaboradores da AEGON SANTANDER PORTUGAL VIDA E AEGON SANTANDER PORTUGAL NÃO VIDA (ASP), visando consolidar os princípios referenciadores de boa conduta entre a AEGON SANTANDER PORTUGAL VIDA e AEGON SANTANDER PORTUGAL NÃO VIDA (ASP), S.A, os seus colaboradores e os seus representantes, prevenir e combater o assédio no trabalho e definir procedimentos de prevenção e combate a este tipo de condutas.

O presente Código de Boa Conduta inclui um procedimento de denúncia, em caso de situações de assédio, como adiante se demonstrará.

No exercício das suas funções, em particular nas relações com os restantes colaboradores e com a AEGON SANTANDER PORTUGAL VIDA E AEGON SANTANDER PORTUGAL NÃO VIDA (ASP), os colaboradores da AEGON SANTANDER PORTUGAL VIDA e AEGON SANTANDER PORTUGAL NÃO VIDA (ASP) devem obedecer ao disposto no presente Código de Boa Conduta (doravante designado apenas CBC), sendo aplicável a todos os colaboradores da AEGON SANTANDER PORTUGAL VIDA E AEGON SANTANDER PORTUGAL NÃO VIDA (ASP), independentemente da natureza do respetivo vínculo.

## 2. Âmbito e Princípios Gerais

O Código do Trabalho prevê expressamente a proibição de assédio, entendendo-se por assédio o comportamento indesejado, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não-verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Assim, o assédio é um processo, não é um fenómeno ou um facto isolado, pressupondo sempre um conjunto encadeado de atos e condutas, que ocorram de forma reiterada ou com algum grau de repetição. Tem como fim 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, assim, 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. A existência da intenção do “agressor” em se livrar da vítima, poderá resultar de um comportamento sistemático.

## A. Das situações que Podem Constituir Assédio

Constituem, assim, exemplos de atos ou comportamentos suscetíveis de serem classificados como assédio no trabalho, entre outros, sendo esta enunciação meramente exemplificativa e não taxativa, devendo ser analisada casuisticamente:

- a) Desvalorizar sistematicamente o trabalho de colegas ou subordinados hierarquicamente;
- b) Promover o isolamento social de colegas de trabalho ou de subordinados;
- c) Ridicularizar, de forma direta ou indireta, uma característica física ou psicológica de colegas de trabalho ou de subordinados; d) Fazer recorrentes ameaças de despedimento;
- d) Estabelecer sistematicamente metas e objetivos impossíveis de atingir ou estabelecer em prazos exequíveis;
- e) Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional, ressalvando os casos legalmente permitidos pelo Código do Trabalho, bem como pelo Contrato de Trabalho;
- f) Não atribuir sistematicamente quaisquer funções ao trabalhador, que inclui os casos de falta de ocupação efetiva;
- g) Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos de colegas ou de subordinados sem identificar o autor das mesmas;

- h) Desprezar, ignorar ou humilhar colegas ou trabalhadores, forçando o seu isolamento face a outros colegas e superiores hierárquicos;
- i) Sonegar sistematicamente informações necessárias ao desempenho das funções de outros colegas ou de subordinados ou relativas ao funcionamento da AEGON SANTANDER PORTUGAL VIDA E AEGON SANTANDER PORTUGAL NÃO VIDA
- j) (ASP), sendo o conteúdo dessas informações facultado aos demais trabalhadores;
- k) Divulgar sistematicamente rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas sobre colegas de trabalho, subordinados ou superiores hierárquicos; l) Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas;
- l) Pedir sistematicamente trabalhos urgentes, sem que tal seja necessário;
- m) Fazer sistematicamente críticas em público a colegas de trabalho, a subordinados ou a outros superiores hierárquicos;
- n) A transferência do trabalhador de sector com clara intenção de promover o seu isolamento;
- o) A abordagem intimidatória;
- p) Conversas com conteúdo ofensivo referente ao sexo, raça, opção sexual ou religiosa, deficiências físicas, problemas de saúde, entre colaboradores, superiores hierárquicos;
- q) Comentar sistematicamente a vida pessoal de outrem;
- r) Criar, de forma sistemática, situações objetivas de stress, por forma a provocar no destinatário da conduta o seu descontrole;
- s) Repetir sistematicamente observações sugestivas, piadas ou comentários sobre a aparência ou condição sexual;

- t) Realizar telefonemas, enviar cartas, mensagens ou e-mails indesejados, de carácter sexual;
- u) Promover o contacto físico intencional e não solicitado ou excessivo ou provocar abordagens físicas desnecessárias;
- v) Enviar convites persistentes para participação em programas sociais ou lúdicos, quando a pessoa visada deixou claro que o convite é indesejado;
- w) Obtenção de emprego ou melhoria das condições de trabalho, estabilidade no emprego ou na carreira profissional, podendo esta relação expressa, direta ou insinuada.

## B. Quem Pode ser Vítima de Assédio

Qualquer pessoa, independentemente do sexo, independentemente do cargo que ocupe, pode ser vítima de assédio moral ou sexual.

## C. Quem Pode Ser Agente Ativo da Prática de Assédio

Qualquer pessoa, independentemente do sexo, que tenha acesso ao local de trabalho, isto é,

- Superiores hierárquicos, diretos e indiretos;
- Colegas de trabalho;
- Prestadores de serviços;
- Fornecedores;
- Clientes;

## D. Consequências Legais

Como referido, nos termos do artigo 29.º, do Código do Trabalho, a prática de assédio é proibida, conferindo à vítima o direito de indemnização.

A prática de assédio constitui contra-ordenação muito grave, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal, prevista nos termos da lei.

O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionadas disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos do processo, judicial ou contra-ordenacional, desencadeado por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

É, assim, dever da AEGON SANTANDER PORTUGAL VIDA E AEGON SANTANDER PORTUGAL NÃO VIDA (ASP), S.A, enquanto entidade empregadora, para além da adoção de um código de boa conduta para prevenção e combate ao assédio no trabalho, instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

A responsabilidade pela reparação de eventuais danos emergentes de doenças profissionais resultantes da prática de assédio é do empregador, sendo responsabilidade da segurança social, nos termos legalmente previstos, ficando esta sub-rogada nos direitos do trabalhador, na medida dos pagamentos efetuados, acrescidos de juros de mora vincendos.

Constitui, assim, justa causa de resolução do contrato de trabalho pelo trabalhador, a ofensa à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, punível por lei, incluindo a prática de assédio denunciada ao serviço com competência inspetiva na área laboral, praticada pelo empregador ou seu representante legal.

### 3. Procedimento de Denúncia

Por forma a prevenir a promover o combate ao assédio no trabalho, a AEGON SANTANDER PORTUGAL VIDA E AEGON SANTANDER PORTUGAL NÃO VIDA (ASP) procede à formalização do procedimento de denúncia de situações que possam consubstanciar assédio no trabalho, cujo principal objetivo é lembrar a importância da fase de inquérito prévio que deve ser instaurado, obrigatoriamente, em todas as situações suscetíveis de consubstanciar uma situação de assédio no trabalho, discriminação e violação dos direitos humanos, as quais são proibidas pelo Código de Trabalho português, passíveis de aplicação de sanção disciplinar, em sede de procedimento disciplinar posterior e eventual despedimento por facto imputável ao trabalhador.

O presente Código de Boa Conduta inclui um dossier de denúncia, que servirá para apoiar, em fase de inquérito, a função do RH ou, se tal se afigurar necessário, de instrutor nomeado para o efeito, externo à organização, idóneo e neutro, por forma a assegurar a imparcialidade necessária.

O **inquérito prévio** tem como objetivo recolher a informação e descrição circunstanciada dos factos, designadamente, identificação dos sujeitos, identificação e descrição dos factos suscetíveis de serem imputados ao sujeito e suscetíveis de consubstanciarem uma situação de assédio no trabalho, bem como identificação concreta e precisa das datas e locais onde possa ter ocorrido a factualidade denunciada, apurando a existência de um comportamento desapropriado na AEGON SANTANDER PORTUGAL VIDA E AEGON SANTANDER PORTUGAL NÃO VIDA (ASP) e que possa ser suscetível de consubstanciar a prática de assédio.

Durante a fase de inquérito os dados indicados pela vítima, pelo suposto autor e pelos colegas, que possam ser tidos como complacentes com os factos ocorridos, devem ser precisos, datados e validados por escrito pelos seus autos.

As sanções a aplicar serão aplicadas em sede de procedimento disciplinar, sempre que se justifique a instauração de procedimento disciplinar. O prazo de inquérito deverá ser reduzido ao mínimo, não

devendo ultrapassar a duração de 30 dias após o conhecimento dos factos pela AEGON SANTANDER PORTUGAL VIDA E AEGON SANTANDER PORTUGAL NÃO VIDA (ASP).

### **Designação da entidade responsável em fase de inquérito interno:**

Será nomeado um colaborador que se insira na função de RH para assegurar a instauração do inquérito prévio que poderá ser: Diretor RH, Responsável Relações Sociais e Laborais ou Responsável pelos RH.

Poderá ser nomeado instrutor externo à organização que garanta, de forma isenta e imparcial, a instrução do inquérito, atenta a complexidade e gravidade da situação denunciada.

Após a receção da denúncia, deverá ser comunicado à vítima o compromisso de realização de um inquérito interno, para averiguação dos factos denunciados e da pessoa designada para a sua realização.

### **Constituição do Dossier:**

Após a denúncia, será aberto um dossier referente ao processo no qual deverão constar todos os documentos, por forma a que todas as partes o possam consultar. Após formalização da denúncia, o responsável/instrutor procederá à inquirição das testemunhas que entenda por necessárias ou que sejam indicadas pelas partes para apuramento dos factos denunciados.

Os factos reportados pelas partes, deverão ser reduzidos a escrito, na forma de declaração ou de ata de inquirição, as quais deverão ser devidamente datadas e assinadas.

Deverá ser cumprida a seguinte ordem de inquirição:

- a) Inquirição da vítima;
- b) Inquirição do denunciado;
- c) Inquirição das testemunhas;

## **Procedimento:**

No início, durante e encerramento do inquérito, todas as comunicações deverão ser reduzidas a escrito, devendo ser remetidas às partes, sendo uma cópia arquivada no respetivo Dossier.

Após a denúncia, que deverá ser reduzida a escrito, da qual deverá constar a indicação das testemunhas que deverão ser inquiridas, deverá ser remetida uma comunicação escrita ao autor/denunciado, informando que contra si foi apresentada uma denúncia, devendo a comunicação descrever os factos pelos quais vem acusado. Deverá ser conferido ao autor/denunciado um prazo para que possa apresentar a sua defesa e indicar as testemunhas que achar necessárias. De seguida, serão comunicadas às partes data, hora e local, bem como às testemunhas, para inquirição das mesmas. Deverá cada inquirição ser reduzida a escrito e ser arquivada no Dossier que poderá ser consultado pelas partes.

Após a inquirição de todas as partes no processo, deverá ser elaborado um relatório final de inquérito, com uma síntese dos factos recolhidos, classificando-os juridicamente. O relatório deverá respeitar o prazo de 30 dias.

Caso resulte do relatório final de inquérito que os factos praticados são suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio, será iniciado o procedimento disciplinar devido.

## **Intervenção da Comissão de Trabalhadores:**

A Comissão de Trabalhadores deverá prestar o seu parecer fundamentado quanto aos factos praticados, o qual deverá ser prestado em data anterior à publicação do relatório final de inquérito.

## **Confidencialidade:**

Os trabalhadores que denunciem o cometimento de infrações de acordo com o presente Código, que tiverem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podem, sob qualquer

forma, ser prejudicados, sendo-lhes assegurado o anonimato até à dedução de acusação.

### **Comunicação de queixas em contexto laboral e informação geral**

As situações que, nos termos da Lei, possam configurar assédio, poderão ser alvo de queixa junto da Autoridade para as Condições do Trabalho e da Inspeção-Geral de Finanças, a efetuar por qualquer pessoa, para os endereços eletrónicos próprios, criados para o efeito, por aquelas entidades.

## 4. Referências

- Lei n.º 73/2017, de 16 de Agosto, que veio introduzir alterações ao Código do Trabalho, à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e ao Código de Processo do Trabalho;
- Artigo 29.º, do Código do Trabalho.

## 5. Controlo do documento

### a. Responsabilidades

Responsável pela atualização	Responsável pela validação	Responsável pela aprovação
Direção de Customer Care e Compliance - DCCC	Conselho Fiscal	Conselho de Administração

## b. Gestão de Versões

Versão	Data da versão	Descrição da alteração	Autor	Data da aprovação
V0001	2018	Aprovado como anexo ao Código de Conduta	ASP	11 de Outubro de 2018
V0002	15/05/2025	Novo layout para novo template	DCCC – Direção de Customer Care e Compliance	05/06/2025

## 6. Glossário

Sigla/Nome	Descritivo
ASP	Aegon Santander Portugal

## 7. ANEXOS

Sem anexos a incorporar.