

Manel



Código de Conduta

2026/Janeiro





Introdução

O Grupo M. & Costas atua na economia ciente das suas responsabilidades legais, sociais e éticas. Neste sentido, existe uma clara mensagem da Administração do Grupo de exigência da adesão de todos a este código de conduta, que procura responder aos objetivos de consolidação no Grupo de um quadro de boas práticas e de partilha de valores de ética profissional.

1. Objetivos e Aplicação

O objetivo fundamental deste código de conduta consiste em estabelecer princípios e regras de conduta que orientem a atuação dos colaboradores, reforcem a confiança nas relações internas e externas e promovam uma cultura de integridade, respeito e responsabilidade.

O presente código clarifica um conjunto de regras de conduta que devem orientar os colaboradores nas relações entre si e, em representação do Grupo, com terceiros.

O código de conduta destina-se a todas as empresas do Ramo Auto do Grupo M. & Costas, a saber:

M. & Costas SA

J. M. & Costa Lda

Virtuous Exodus RAC Unip Lda.

Jomec2credit – Credit Intermediation Unip Lda.

MCseg-Distribuição de Seguros Lda.

2. Princípios e Valores do Grupo

O Grupo M. & Costas tem uma presença histórica no setor automóvel atuando no distrito de Braga e de Viana do Castelo, sendo concessionário de prestigiadas marcas automóveis. O Grupo M. & Costas e os seus colaboradores assumem a responsabilidade de divulgar, implementar e praticar em todos os momentos os seguintes princípios de conduta:

Da Qualidade: O Cliente é a razão de ser da nossa Organização. A satisfação das necessidades do Cliente é o nosso alvo. A Qualidade do nosso desempenho é nossa obrigação. A imagem dos nossos produtos e serviços é potenciada pelo nosso desempenho. Otimizar o valor dos nossos serviços é nosso objetivo.

Da Responsabilidade: Com vista a garantir o futuro: como indivíduos, assumimos inteira responsabilidade pela nossa postura; como colaboradores da organização, partilhamos livre e ativamente das responsabilidades comuns.

Da Partilha: Um sucesso conseguido é um sucesso partilhado. Um sucesso partilhado é sempre profícuo e gerador de mais sucessos.

Da Eficiência: Todos os recursos serão integralmente aproveitados. Nenhum recurso será desperdiçado. Aquilo que nos propomos fazer, fazemo-lo bem feito. A correta divulgação das Marcas que representamos é fruto do nosso empenho e da nossa responsabilidade.

Do Futuro: Os resultados da nossa atividade são a garantia do nosso futuro.



2.1 Governo das Sociedades

As empresas que integram o Grupo são geridas com transparência e na observância das normas, orientações e princípios do bom governo das sociedades.

2.2 Integridade e Lealdade

Cada colaborador do Grupo deverá assumir um comportamento de lealdade, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade e boa imagem em todas as situações, bem como em promover e garantir o seu prestígio.

2.3 Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável

O Grupo M. & Costas procura contribuir no desempenho das suas atividades para o desenvolvimento sustentável e para a preservação do meio ambiente. São adotadas todas as normas legais no domínio ambiental e tratamento de resíduos que nomeadamente a atividade oficial suscita, sendo o processo auditado por parceiros externos de referência especializados nas diversas áreas.



2.4 Ambiente e Segurança no Trabalho

O Grupo M. & Costas garante o respeito e a promoção dos direitos humanos, observando as regras de saúde, higiene e segurança no trabalho, por forma a prevenir riscos e danos à saúde dos colaboradores.

O Grupo assegura a igualdade de oportunidades e proíbe qualquer discriminação com base no sexo, identidade de género, raça, origem étnica ou nacional, classe social, religião, orientação sexual, idade, incapacidade, gravidez, parentalidade ou outra situação protegida por lei.

2.5 Política de Comunicação

A política de comunicação interna e externa do Grupo M. & Costas é orientada por padrões de transparência, ética e integridade, salvaguardando-se nos diferentes níveis o sigilo e preservação de informação reservada no interesse da empresa.

A comunicação interna e externa do Grupo M. & Costas rege-se por padrões de transparência, ética, integridade e reserva, salvaguardando-se a informação confidencial, reservada, estratégica e os dados pessoais de colaboradores, clientes, parceiros e fornecedores.

3. Normas de Conduta dos Colaboradores – Relações Internas

3.1 Relacionamento Interpessoal

As relações entre colaboradores devem basear-se na lealdade, honestidade, respeito mútuo e cordialidade, promovendo um ambiente de trabalho são e cooperante.

3.2 Conflito de Interesses e Exclusividade

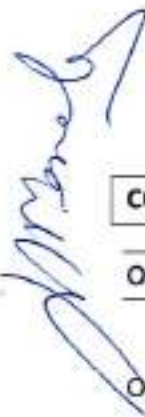
Não são permitidos atos suscetíveis de gerar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses, entendidos como interesses privados ou pessoais que possam influenciar o exercício imparcial e objetivo das funções.

3.3 Sigilo e Zelo Profissional

Os colaboradores do Grupo M. & Costas deverão ter reserva e discrição na utilização, interna ou externamente, de factos e informações de que tenham conhecimento no âmbito das suas funções e respeitar a sua confidencialidade.

3.4 Proibição de assédio no Trabalho

O Grupo M. & Costas, em cumprimento de todas as obrigações legais, faz a devida publicitação de direitos a que o Código de Trabalho faz menção, nomeadamente os temas relacionados com assédio no trabalho.



CÓDIGO DE BOA CONDUTA - PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO

OBJETIVO

Orientar todos os colaboradores (independentemente de hierarquia), estagiários, jovens aprendizes, terceirizados (clientes, parceiros e fornecedores) sobre a conduta, a política e procedimentos estabelecidos pelo GRUPO M & COSTAS de combate e prevenção ao assédio no trabalho, promovendo a sua divulgação e os canais de denúncia.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, que reforça o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio, procedendo à décima segunda alteração ao Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, à sexta alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e à quinta alteração ao Código de Processo do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 480/99, de 9 de novembro.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Os padrões de conduta, políticas e procedimentos estabelecidos neste Código de Boa Conduta são aplicáveis a todos os colaboradores e parceiros, estendidos à estratégia de contratação de fornecedores de produtos e de serviços.

ASSÉDIO:

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

ASSÉDIO MORAL:

O assédio moral é um processo extremo de hostilização no ambiente de trabalho. É identificado pela ocorrência de situações constrangedoras e graves e pela continuidade destas no decorrer do tempo. Por ser uma situação de violência psicológica extrema, geralmente é acompanhado da vivência intensa de humilhação e constrangimento que afetam a dignidade da pessoa.

Conflitos pontuais, ainda que ríspidos, não configuram por si só assédio, devendo, contudo, ser reportados e acompanhados quando necessário.

O assédio moral caracteriza-se pela perseguição (ação) ou pelo isolamento (omissão), por comportamentos insistentes, ofensivos e rudes, evidentes ou subtis, expressos em palavras, gestos, mensagens escritas ou por procedimentos gerenciais e organizacionais. Pode tanto ser praticado pelo superior hierárquico como por colegas de trabalho, independente da hierarquia.

ASSÉDIO RELIGIOSO:

O assédio religioso é um tipo de assédio moral que ocorre quando, no ambiente de trabalho, há constrangimento causado pela imposição de crença religiosa de maneira reiterada e prolongada. Este tipo de assédio fere a liberdade de crença.

ASSÉDIO SEXUAL:

Situações de assédio sexual ocorrem por atos, insinuações, contatos físicos forçados e convites impertinentes com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente de sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício do emprego, cargo ou função. Para que seja identificada a prática do assédio sexual, não há necessidade de contato físico entre os envolvidos.

Ainda que a situação não configure legalmente a hipótese de assédio sexual, a conduta inadequada pode caracterizar desrespeito grave. Por isso, o relacionamento deve ser respeitoso em qualquer tipo de relação profissional, seja de colaboradores, gestores, entre outros, independentemente da relação hierárquica, clientes e fornecedores.



ABUSO DE PODER:

É configurado pelo uso de poder de forma ilegal, coercitiva ou em desacordo com suas finalidades. Em outras palavras, abusa do poder aquele que usa de seus direitos de forma ilimitada, em prejuízo dos demais.

O abuso de poder pode ocorrer nas relações internas, em situações decorrentes da subordinação afeta à relação de emprego, como também externamente, nas relações com fornecedores, parceiros, entre outros.

ELEMENTOS ESSENCIAIS PARA A CLASSIFICAÇÃO DE UMA SITUAÇÃO COMO ASSÉDIO

- É um processo, não é um fenómeno ou um facto isolado, por mais grave que este possa ser (pode até ser crime se for um ato isolado mas não é uma situação de assédio), 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.

Alguns exemplos de assédio moral:

- Usar, com frequência, palavras ofensivas e formas hostis de se dirigir às pessoas (como tom de voz alto e rude) para intimidar;
- Fazer ameaças de demissão;
- Aplicar sobrecarga de trabalho acompanhada de inadequadas condições de realização das tarefas exageradas e constantes de produtividade;
- Divulgar resultados negativos da pessoa ou do grupo para que todos vejam, causando humilhação e vergonha;
- Atribuir apelidos depreciativos às pessoas;
- Realizar perguntas insistentes sobre a vida pessoal ou invadir a privacidade, violando e-mails, arquivos e ligações telefônicas;
- Desvalorizar e desqualificar sistematicamente o trabalho que é feito;
- Promover o isolamento social;
- Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos, sem identificar o autor das mesmas;
- Divulgar rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas sobre colaboradores/colegas de trabalho;
- Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas.

Alguns exemplos de assédio religioso:

- Tentativa de conversão de uma ou mais pessoas a determinada religião;
- Insistência ou imposição de obrigatoriedade para participação em cultos;
- Discriminação por meio de exclusão de atividades profissionais em virtude de crença ou religião.



Alguns exemplos de assédio sexual:

- “Piropos” ou insinuações constantes, de cunho sexual ou sensual, sem que a vítima os deseje;
- Carícias e abordagem maliciosa de conotação sexual;
- Intimidação, represálias, ameaça de demissão, recusa de promoção ou outras injustiças associadas à negação de convite de natureza sexual;
- Comentários e piadas de natureza sexual.

Alguns exemplos de abuso de poder:

- Solicitar, em função do cargo ou posição hierárquica, atividades incompatíveis com a função de colegas ou colaboradores subordinados;
- Usar autoridade, notoriedade, influência ou posição hierárquica para obter vantagens pessoais e/ou profissionais, prejudicando ou não outros colegas;
- Deixar de compartilhar conhecimento ou utilizar informação profissional como forma de obter vantagem pessoal;
- Não atribuir quaisquer funções profissionais (violação do direito à ocupação efetiva do posto de trabalho);
- Estabelecer sistematicamente metas e objetivos de trabalho impossíveis de atingir ou prazos inexequíveis de cumprir;
- Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional;
- Pedir sistematicamente trabalhos urgentes, sem necessidade;
- Transferir colaboradores de setor ou de local e trabalho com clara intenção de promover o seu isolamento;
- Aplicação de sanções abusivas, ao abrigo do mencionado no Art.º 331.º do Código do trabalho.

Nota: Não caracteriza abuso de poder a cobrança pela realização de tarefas distribuídas e metas acordadas.

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 afastar a 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 agressões ocasionais, quer físicas quer verbais (as quais podendo constituir crime, não traduzem, pelo facto de não terem carácter repetitivo, situações de assédio);
- A pressão decorrente do exercício de cargos de alta responsabilidade.

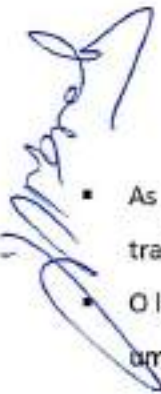
Por exemplo, não constitui assédio religioso:

- Livre diálogo/troca de opiniões sobre crenças, sem o intuito de conversão a determinada religião ou de desrespeito por convicções religiosas;
- Uso de símbolos religiosos;
- Uso de linguagem religiosa;
- Afixação de mensagens/imagens religiosas no próprio espaço de trabalho;
- A leitura pessoal de artigos religiosos/orações nas pausas de trabalho.

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.

Por exemplo, não constitui abuso de poder:

- 
- As decisões legítimas advenientes da organização de trabalho, desde que conformes ao contrato de trabalho;
 - O legítimo exercício do poder hierárquico e disciplinar (exemplo: avaliação de desempenho, instauração de um processo disciplinar, etc.).

POLÍTICA DA EMPRESA DE PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO

No exercício das suas atividades, funções e competências, todos os colaboradores, estagiários, jovens aprendizes e terceirizados (clientes, parceiros e fornecedores) devem atuar tendo em vista a prossecução dos interesses da organização, no respeito pelos princípios da não discriminação e de combate ao assédio no trabalho.

Não é permitida a adoção de comportamentos discriminatórios, sendo esta premissa transversal a todos os colaboradores, independentemente do cargo/função ocupada e terceirizados, nomeadamente, com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas, religião ou crença.

INFRAÇÃO DISCIPLINAR E SANÇÕES

Sempre que a entidade empregadora tome conhecimento da violação das disposições constantes do presente Código de Boa Conduta procederá à abertura de um procedimento disciplinar, no prazo máximo de um mês, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal a que haja lugar;

A Administração e os seus colaboradores denunciarão quaisquer práticas irregulares de que tenham conhecimento, prestando a devida colaboração em eventuais processos disciplinares ou de investigação criminal pelas respetivas entidades competentes.

COMUNICAÇÃO DE DENÚNCIAS

A comunicação de situações de assédio no trabalho deverá ser efetuada por escrito, através do endereço eletrónico definido para o efeito ou por carta dirigida à entidade patronal.

Nos termos de regulamentação própria, serão disponibilizados e divulgados pela ACT - Autoridade para as Condições do Trabalho os endereços eletrónicos próprios para receção de queixas de assédio em contexto laboral;

Para quem é alvo de assédio é fundamental que mantenha um registo detalhado de todas as agressões, humilhações, factos ocorridos (dia, mês, ano, hora, local, departamento, nome do agressor, eventuais testemunhas presentes, conteúdo da conversa, etc., enfim tudo o que possa ser relevante para sustentar a denúncia). Além disso, pode sempre procurar ajuda dos colegas que tenham presenciado alguma das agressões de que foi alvo ou que já tenham vivenciado situações semelhantes, de forma a dar maior visibilidade ao caso.

A prática de assédio pelo empregador ou por algum representante do mesmo, denunciada à Autoridade para as Condições no Trabalho (ACT), figurará entre os exemplos de justa causa de resolução do contrato de trabalho por parte do trabalhador.

PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE E TESTEMUNHAS

Será garantido um regime específico de proteção para o denunciante e as testemunhas em procedimentos relacionados com situações de assédio;

Presume-se abusiva a aplicação de qualquer sanção disciplinar do foro laboral dentro do prazo de um ano a contar do ato de denúncia de condutas que configurem assédio e discriminação.

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

Os colaboradores que denunciem o cometimento de infrações ao presente Código, de 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.

PUBLICIDADE DA DECISÃO

A aplicação de sanções e medidas acessórias no âmbito de processos de contraordenação observará o regime legal aplicável.



RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE PATRONAL

O Empregador é responsável pela reparação dos danos emergentes de doenças profissionais ou outros prejuízos legalmente reconhecidos resultantes da prática de assédio, nos termos da lei aplicável.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Código de Boa Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Administração e deve ser divulgado a todos os colaboradores, ficando disponível para consulta nos meios internos definidos para o efeito.

No processo de admissão dos colaboradores deve constar declaração de conhecimento e aceitação das normas vigentes no presente Código de Boa Conduta.

A conduta, a política e os procedimentos estabelecidos neste Código de Boa Conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho têm carácter obrigatório e devem ser observados por todos os colaboradores, estagiários, jovens aprendizes e terceiros que com o Grupo se relacionem.

3.5 Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade

Os colaboradores deverão respeitar o sigilo e a inviolabilidade das correspondências, bem como a privacidade e confidencialidade dos dados pessoais de que venham a ter conhecimento no exercício das suas funções.

O Grupo procede ao tratamento dos dados pessoais dos colaboradores no âmbito da relação jurídico-laboral, assegurando a licitude, a transparência, a segurança, a minimização dos dados e a limitação das finalidades aos fins estritamente necessários.

Os colaboradores que utilizem plataformas de comunicação empresariais, como email ou Teams, ficam sujeitos às políticas internas de utilização, segurança da informação e proteção de dados aplicáveis à atividade profissional.

4. Normas de Conduta dos Colaboradores – Relações Externas

4.1 Comunicação Social ou Redes Sociais

O Grupo M. & Costas reconhece a importância que as redes sociais desempenham na comunicação e na sociedade atualmente e, por essa razão, os colaboradores deverão proteger a informação confidencial e ter bom senso ao participar nas redes sociais.

Os colaboradores devem abster-se de divulgar publicamente informação confidencial, reservada ou suscetível de prejudicar a imagem, a atividade ou os interesses legítimos do Grupo, salvo autorização prévia e expressa da Administração ou dever legal de divulgação.

4.2 Relacionamento com entidades externas, Corrupção e Suborno

No âmbito da sua atividade, o colaborador deve manter uma relação saudável e cordial com as entidades externas com as quais interage, devendo em todas as circunstâncias ser reportados eventuais conflitos de interesses que possam surgir.

Não deverão ser aceites, solicitados ou realizados ofertas, pagamentos ou outros benefícios suscetíveis de influenciar, ou aparentar influenciar, a imparcialidade das decisões ou relações profissionais, devendo qualquer oferta não meramente simbólica ser recusada e reportada ao superior hierárquico.

4.3 Política de Integridade

É fundamental que todos os colaboradores se comprometam a agir de modo honesto, transparente e responsável, bem como a cumprir todas as diretivas do Grupo M. & Costas no que concerne às políticas de prevenção de riscos de corrupção, branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo.

Todos os colaboradores estão obrigados a reportar situações que lhes pareçam anómalas, através do canal de denúncias interno, seja por formulário em papel ou por via eletrónica em <https://denuncias.mcostas.pt>.

5. Ação Disciplinar

A infração ou incumprimento das normas previstas neste código é suscetível de constituir responsabilidade disciplinar, civil, contraordenacional ou criminal, sem prejuízo do respetivo procedimento legal aplicável.

A ADMINISTRAÇÃO,


M. & Costas SA
Co-Administrador
(José Paulo Meireles da Costa Rodrigues)