

**CÓDIGO DE CONDUTA
DA ERC -
ENTIDADE REGULADORA
PARA A COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Preâmbulo

O Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 09 de dezembro, prevê a obrigatoriedade de se implementar um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de se prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade (*cf.* n.º 1 do artigo 5.º).

De acordo com o disposto no artigo 7º do RGPC, o Código de Conduta deverá estabelecer o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes e nele devem estar identificadas as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

De acordo com o Guia n.º 1/2023 do MENAC, o Código de Conduta *“é o instrumento de gestão através do qual uma organização identifica e assume, perante si própria e perante a sociedade, quais são os valores éticos ou princípios de atuação que melhor servem para enquadrar o exercício da sua ação e, correlativamente, as condutas mais adequadas a verificar por todos os que nela exercem funções tendo em vista a concretização desses valores ou princípios de atuação”*. Será, nesse sentido, e na aceção do MENAC, uma *“espécie de compromisso de integridade”* assumido por todos os que trabalham numa entidade, neste caso na ERC, perante si próprios, perante aqueles que são os destinatários da sua ação, ou com quais, de algum modo, têm de se relacionar, bem como perante os cidadãos e a sociedade em geral.

O presente Código de Conduta não pretende substituir-se a outros princípios e normas em vigor, designadamente, o Código do Trabalho e o Regulamento Geral de Proteção de Dados, mas sim complementá-los.

Com vista a garantir uma atuação objetiva, imparcial e exemplar, este Código de Conduta versa também sobre a transparência administrativa, observando as disposições previstas na Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na redação em vigor, diploma que regula o acesso aos documentos

administrativos e à informação administrativa, incluindo em matéria ambiental (Lei de Acesso aos Documentos Administrativos), incorporando normas para dirimir situações de conflitos de interesses e regular as condições de aceitação de ofertas institucionais nos termos do Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, aprovado pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Foi solicitado parecer à Comissão de Trabalhadores quanto a este Código de Conduta, a qual não se pronunciou quanto ao mesmo.

Face ao exposto, e em conformidade com o disposto n.º 1 do artigo 5.º, conjugado com o artigo 7.º do RGPC, em 29 de janeiro de 2025, o Conselho Regulador da ERC deliberou aprovar o Código de Conduta da ERC – Entidade Reguladora para a Comunicação Social.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º **(Lei habilitante)**

O presente Código de Conduta foi elaborado nos termos e para os efeitos do disposto na alínea d) do nº 2 do artigo 19º da Lei nº 52/2019, de 31 de julho, na redação em vigor, e no nº 2 do artigo 2º, no n.º 1 do artigo 5º e no artigo 7º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, publicado em anexo ao Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, na redação em vigor.

Artigo 2º **(Objeto)**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios, valores e regras de atuação em matéria ética que devem ser observados para um adequado desempenho da ERC e por todos os que aqui exercem funções, independentemente da sua natureza e do vínculo contratual, quer no relacionamento recíproco, quer nas relações que são estabelecidas com os particulares e outras entidades.

Artigo 3º **(Âmbito de aplicação)**

1. O presente Código de Conduta aplica-se a todos os membros do Conselho Regulador, da Direção Executiva, dirigentes (Chefe de Gabinete, Diretores e Coordenadores) e trabalhadores, independentemente da carreira e do Gabinete, Departamento ou Unidade em que se encontrem inseridos, incluindo trabalhadores em regime de cedência de interesse público e comissão de serviço, em estágio ou em período experimental.
2. O presente Código de Conduta aplica-se também a todos os colaboradores que prestem serviço na ERC, independentemente da natureza do vínculo contratual existente e da função para que foram contratados.
3. Estão ainda sujeitos ao presente Código de Conduta estagiários, beneficiários de medidas de apoio ao emprego, entre outros, nas suas relações com a ERC e com os cidadãos em geral.
4. Para efeitos do presente Código de Conduta, os destinatários supra identificados, serão, doravante, também designados por agentes.

5. A aplicação do presente Código e a sua observância não impedem, nem afastam, outros dispositivos legalmente aplicáveis, designadamente normas específicas para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 4º

(Princípio da legalidade, da colaboração e da boa fé)

No exercício de funções, os agentes devem atuar de forma a colaborar com os cidadãos, em geral, segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse público e fomentar a participação na atividade administrativa, sempre no estrito cumprimento da Constituição da República Portuguesa e das demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à atividade que desempenham.

Artigo 5º

(Princípio da prossecução do interesse público, da lealdade e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos)

Os agentes ao serviço da ERC, no exercício das suas funções, atuam exclusivamente com vista à promoção e salvaguarda do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, de acordo com critérios da cooperação, da lealdade, de forma solidária, diligente, responsável, competente, com probidade e dignidade, por forma a refletir para o exterior uma cultura de serviço público, sempre no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Artigo 6º

(Princípio da integridade, da competência e responsabilidade e da boa administração)

No exercício das suas funções, os agentes agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e integridade de carácter e devem assegurar a utilização mais eficiente, eficaz e económica dos recursos públicos, nomeadamente executando as suas funções e tarefas de forma diligente, praticando os atos e tomando as decisões com celeridade e em tempo útil e evitando todos os tipos de constrangimento, desperdício e dilação.

Artigo 7º

(Princípio da igualdade)

Nas suas relações com os particulares, os agentes devem reger-se pelo princípio da igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual, devendo sempre justificar e fundamentar as diferenças de tratamento por motivos relevantes e objetivos.

Artigo 8º

(Princípio da justiça e da imparcialidade)

1. No exercício das suas funções, os agentes não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever outras pessoas com quem se relacionem.
2. No exercício das suas funções, os agentes devem tratar de forma imparcial e de acordo com os rigorosos princípios de neutralidade os diferentes interesses privados, sem privilegiar ou atribuir tratamento diferenciado a favor de nenhum deles, ressalvadas as prioridades previstas na lei.
3. Os agentes, no uso de poderes discricionários, devem assegurar que a situações iguais correspondem decisões iguais, vinculando-se a propor e/ou proferir decisões do mesmo sentido em face de situações iguais.

Artigo 9º

**(Princípios da proporcionalidade, da colaboração
e boa-fé, da informação e qualidade)**

1. Os agentes atuam com ponderação e razoabilidade, certificando-se de que as medidas propostas ou que sejam adotadas são as mais adequadas, necessárias e proporcionais aos fins prosseguidos.
2. As propostas de deliberação, decisão e/ou deliberações e decisões que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.
3. Os agentes, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da população e fomentar a

participação na realização da atividade administrativa e, prestando informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cordial e rápida.

Artigo 10º

(Princípio da responsabilidade)

No exercício das suas funções, os agentes respondem, nos termos da lei, pelos danos causados no exercício da sua atividade.

Artigo 11º

(Princípio da administração aberta)

A ERC garante o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, mesmo quando nenhum procedimento que lhes diga diretamente respeito esteja em curso, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal, ao sigilo fiscal e à privacidade das pessoas.

Artigo 12º

(Princípio da proteção de dados pessoais)

1. A ERC garante o direito à proteção dos dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei.
2. Os agentes que tenham acesso, no desempenho da sua função ou através desta, a dados pessoais estão obrigados a respeitar as disposições legalmente previstas quanto à proteção de dados, estando o seu tratamento e utilização, diversa, condicionados às finalidades legalmente previstas.

CAPÍTULO III

NORMAS DE CONDUTA

Artigo 13º

(Relacionamento interpessoal)

1. As relações entre agentes devem basear-se na lealdade, respeito mútuo, ética, honestidade e colaboração, de forma a evitar condutas que possam afetar negativamente as relações, bem como comportamentos ofensivos e/ou intimidatórios.

2. Nas relações interpessoais, os agentes devem ter espírito de grupo e entreatajuda, partilhar informações e conhecimentos, satisfazer com qualidade e celeridade e observância das normas legais exigíveis às solicitações e pedidos efetuados.
3. Os trabalhadores que exercem funções de direção, coordenação e/ou chefia devem orientar e instruir, em matéria de serviço e nos termos legais, os elementos que integram as suas equipas de forma clara e compreensível e definir-lhes objetivos e tarefas exequíveis.
4. Deve ser respeitado o direito à reserva da intimidade da vida privada.

Artigo 14º

(Relacionamento com terceiros)

1. Nas relações com o exterior os agentes devem adotar uma atitude urbana, cordial, profissional e isenta.
2. As informações a prestar no âmbito da atividade da ERC devem ser comunicadas de forma clara e compreensível, em conformidade com os princípios da legalidade, rigor, veracidade e oportunidade, salvaguardando o dever de sigilo profissional e a proteção de dados pessoais.
3. Os agentes não podem realizar diligências e/ou proferir declarações e expressar opiniões em nome da ERC sem que se encontrem devidamente autorizados para o efeito pelo Conselho Regulador da ERC ou pela Direção Executiva, conforme o caso.

Artigo 15º

(Responsabilidade Social e Ambiental)

1. Os agentes devem promover e adotar comportamentos ecológicos que permitam reduzir a quantidade de recursos necessários às atividades diárias na ERC e reduzir eventuais impactos ambientais negativos, por forma a possibilitar uma gestão mais eficiente dos recursos, nomeadamente a minimização do número de documentos impressos e a utilização preferencial de material biodegradável e reciclável.
2. Os agentes devem fazer uso de todos os mecanismos que lhes são disponibilizados para contribuir individualmente para o desenvolvimento e gestão sustentável do seu local de trabalho, designadamente:
 - a) A correta separação de resíduos, utilizando para o efeito os mecanismos específicos existentes para colocação de material reciclável;
 - b) A racional utilização dos recursos, designadamente papel, água e eletricidade.

3. Os recursos, independentemente da sua natureza, pertencentes à ERC, destinam-se a ser utilizados, em exclusivo, no cumprimento da sua missão e objetivos, devendo os agentes, no exercício da sua atividade, ser responsáveis pela sua utilização, adotando as medidas adequadas e justificadas no sentido da racionalização de custos e despesas inerentes ao seu funcionamento.

Artigo 16º

(Dever de sigilo)

1. Os agentes devem guardar sigilo e reserva, sobre todos os factos e informações sobre a ERC a que tenham acesso e conhecimento, no exercício das suas funções ou por causa delas.
2. Os agentes não podem utilizar a informação a que tenham acesso para proveito pessoal ou de terceiros, comprometendo-se durante o exercício das suas funções, bem como após a cessação das mesmas, a manter a confidencialidade.

Artigo 17º

(Transparência e acesso à informação)

1. Para garantir o princípio da administração aberta no exercício das suas funções, os agentes devem observar as seguintes normas:
 - a) Garantir o acesso e a reutilização dos documentos administrativos de acordo com os princípios da publicidade, da transparência, da igualdade, da justiça e da imparcialidade;
 - b) Assegurar que os cidadãos estão cientes de qual a informação a que têm direito a aceder e quais as condições de exercício do direito de acesso;
 - c) Manter a confidencialidade e reserva da informação abrangida pelas restrições de acesso previstas no artigo 6.º da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos;
 - d) Garantir os direitos de consulta, de reprodução e de informação sobre a existência e conteúdo dos documentos administrativos, excetuando os casos previstos na alínea anterior;
 - e) Prestar informações de forma clara, suficiente e precisa;
 - f) Garantir aos cidadãos o direito a solicitar, por qualquer forma escrita, incluindo por correio eletrónico, por requerimento a apresentar em portais, no *site* da ERC ou presencialmente, informação sobre o andamento dos procedimentos administrativos que lhes digam respeito;

- g) Assegurar, aos interessados, a consulta digital do processo administrativo e da informação sobre o seu andamento, sempre que tal for possível e nos termos da lei;
 - h) Cumprir todas as normas sobre o exercício do direito de acesso e de reutilização dos documentos administrativos previstas na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.
2. Deve ser sempre assegurada a transparência nos procedimentos de recrutamento de pessoal, contratação pública e execução orçamental.

Artigo 18º

(Garantias de imparcialidade)

1. Os agentes devem abster-se de qualquer conduta incompatível com a sua função, nomeadamente as suscetíveis de os sujeitar a pressões e/ou colocar em situação de conflito de interesses, real ou potencial, nos termos dos artigos 69º e 73º do Código de Procedimento Administrativo.
2. Para os efeitos previstos no presente artigo, devem os agentes declarar a inexistência de conflitos de interesses, através do preenchimento de declaração, elaborada em conformidade com o modelo constante no Anexo I, sempre que intervenham em procedimentos respeitantes a matérias suscetíveis de os sujeitar ao disposto no número anterior, designadamente:
 - a) Contratação Pública;
 - b) Procedimentos sancionatórios;
 - c) Procedimentos concursais de recrutamento de pessoal;
 - d) Ações de fiscalização.
3. Nos procedimentos de contratação pública é também sempre necessário assegurar o preenchimento das declarações de inexistência de conflito de interesses, previstas no nº 5 do artigo 67º, no n.º 7 do artigo 290.º-A e no Anexo XIII do Código de Contratos Públicos.
4. Em caso de existência de conflito de interesses, efetivo ou razoavelmente previsível de ocorrer, deve o agente declarar o mesmo, através do preenchimento de declaração, elaborada em conformidade com o modelo constante no Anexo II, e sua entrega ao superior hierárquico direto, ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito.
5. Sempre que alguém suspeite ou tenha conhecimento de qualquer facto suscetível de consubstanciar uma situação de conflito de interesses deve informar, de imediato, o seu

superior hierárquico direto, ou, na sua ausência, o responsável pelo cumprimento normativo, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito.

Artigo 19º

(Corrupção e infrações conexas)

1. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do RGPC, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.
2. A prática de atos de corrupção e infrações conexas é punida nos termos do disposto no Código Penal.

Artigo 20º

(Ofertas institucionais)

1. Os agentes não podem pedir ou aceitar prendas, favores, viagens ou hospitalidade ou qualquer outro benefício, para si, família, amigos ou quaisquer outras pessoas ou entidades com as quais se relacionem a título pessoal ou político, de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, suscetíveis de influenciar, ou aparentar influenciar, a imparcialidade e a objetividade no exercício de funções.
2. Para efeitos do disposto no número anterior entende-se que pode existir um condicionamento da independência do exercício de funções quando haja aceitação de ofertas de bens ou de serviços de valor estimado superior a 150,00€ (cento e cinquenta euros).
3. Para efeitos do disposto no número anterior, o valor estimado é apurado com recurso à comparação com bens e/ou serviços idênticos que estejam disponíveis no mercado, a aferir casuisticamente pelo Departamento de Gestão.
4. No valor das ofertas é contabilizado o cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
5. As ofertas de valor estimado superior a 150,00€ (cento e cinquenta euros) estão sujeitas a registo, nos termos do artigo seguinte.

6. Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites dirigidos aos membros do Conselho Regulador ou membros da Direção Executiva para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da ERC.
7. Os membros do Conselho Regulador, que sejam convidados nessa qualidade, podem ainda aceitar quaisquer outros convites de entidades privadas até ao valor máximo estimado de 150,00€ (cento e cinquenta euros) e desde que:
 - a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria da função que exercem; ou
 - b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.
8. É proibida a aceitação de qualquer montante em numerário, donativo, gratificação, cheque, transferência bancária ou outras formas de pagamento ou transferência de dinheiro.
9. Não está sujeita a dever de registo a aceitação de ofertas, de transporte ou alojamento que ocorra no contexto das relações pessoais ou familiares.
10. O incumprimento do disposto no n.º 7 do presente artigo, com intenção de apropriação de vantagem indevida é suscetível de responsabilidade, nos termos do crime de recebimento ou oferta indevidos de vantagem, nos termos da lei que determina os crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos.

Artigo 21º

(Registo de ofertas e hospitalidades)

1. As ofertas de valor estimado superior a 150,00 € (cento e cinquenta euros), recebidas pelos agentes no exercício de funções na ERC devem ser obrigatoriamente comunicadas, para efeitos de registo, e entregues ao Departamento de Gestão, no prazo máximo de cinco dias úteis após a sua receção, ou logo que se mostre possível tal entrega.
2. Sempre que um agente receba, de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens e/ou serviços que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve comunicar tal facto ao Departamento de Gestão, juntando, para efeito de registo das ofertas, listagem com as correspondentes evidências e proceder à apresentação e entrega de todas as ofertas que tiverem sido recebidas após perfazer aquele valor.
3. Compete ao Departamento de Gestão assegurar um registo, de acesso público, de todas as ofertas que sejam objeto de apresentação e entrega, após exceder o valor anual dos 150,00€ (cento e cinquenta euros), nos termos do disposto no presente artigo.
4. O registo de oferta obedece ao modelo constante no Anexo III.

5. O incumprimento do disposto nos n.º 1 e 2 do presente artigo, com intenção de apropriação de vantagem indevida é suscetível de responsabilidade, nos termos do crime de recebimento ou oferta indevidos de vantagem, nos termos da lei que determina os crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos.

Artigo 22º

(Destino das Ofertas)

1. Compete ao Conselho Regulador da ERC deliberar sobre o destino das ofertas sujeitas ao dever de apresentação e entrega, o qual poderá ter um dos seguintes fins:
 - a) Encaminhamento ao Departamento de Gestão, para processamento da sua inventariação, caso o seu valor patrimonial, cultural ou para a história da atividade da ERC o justifique;
 - b) Oferta a outra entidade pública ou instituição que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e/ou cultural e que estejam sedeadas em Lisboa;
 - c) Excecionalmente, em casos devidamente fundamentados, proceder à devolução da oferta ao titular do cargo ou função.
2. As ofertas dirigidas à ERC, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído, são sempre objeto de registo e entregues junto do Departamento de Gestão, a quem compete dar cumprimento ao previsto no artigo anterior e no presente.

CAPÍTULO III

RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

Artigo 23º

(Responsável pelo cumprimento normativo)

1. O responsável pelo cumprimento normativo é responsável pela gestão, acompanhamento e avaliação do cumprimento do presente Código e é nomeado pelo Conselho Regulador.
2. O responsável pelo cumprimento normativo exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo-lhe ser garantida a informação interna e os meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.
3. O responsável pelo cumprimento normativo tem as seguintes funções:
 - a) Difundir o Código e velar pelo seu cumprimento;

- b) Prestar esclarecimentos sobre as dúvidas relativas à interpretação e aplicação do Código;
 - c) Impulsionar medidas de formação e de prevenção de atuação contrária a valores éticos e regras de conduta de bom governo;
 - d) Formular recomendações e propor medidas de melhoria de gestão ética na aplicação dos princípios do bom governo e da boa administração;
 - e) Realizar revisões periódicas do Código e elaborar propostas de modificação para garantir a sua atualização.
4. 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.

CAPÍTULO IV

REGIME SANCIONATÓRIO

Artigo 24º

(Responsabilidade disciplinar)

1. Sem prejuízo da responsabilidade penal, financeira, contraordenacional ou contratual que dela possam decorrer, a violação das normas constantes do presente Código de Conduta pode conduzir ao apuramento de responsabilidade disciplinar e desencadear o exercício do poder disciplinar, de acordo com o disposto no Código do Trabalho.
2. As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores pelas infrações que cometam são as seguintes: (i) repreensão; (ii) repreensão registada; (iii) sanção pecuniária; (iv) perda de dias de férias; (v) suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade; (iv) despedimento sem indemnização ou compensação.
3. A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infração.
4. A aplicação das sanções disciplinares previstas é da competência do Conselho Regulador da ERC.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 25º **(Publicidade)**

A publicidade do presente Código de Conduta é assegurada através da sua publicação em Diário da República, na Intranet e no *site* da ERC.

Artigo 26º **(Revisão)**

O presente Código de Conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da ERC que justifique a sua revisão.

Artigo 27º **(Dúvidas e omissões)**

A integração de lacunas e das dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código de Conduta são decididas por deliberação do Conselho Regulador da ERC, sempre no estrito cumprimento do disposto na Lei aplicável.

Artigo 28º **(Entrada em vigor)**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em *Diário da República*.

Anexo I

Modelo de declaração de inexistência de conflito de interesses

(em cumprimento no disposto no n.º 2 do artigo 18.º)

_____ (*nome completo*), com o número de identificação civil _____, com domicílio profissional _____, na qualidade de _____ (*conselheiro, dirigente, trabalhador, ou prestador de serviço atuando em nome da ERC*), no desempenho das funções de _____ (*assunto/processo/procedimento*) declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer situações de incompatibilidades, impedimentos ou conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no procedimento em causa.

Lisboa, ____ de _____ de 202_

(*Assinatura conforme documento de identificação*)

Anexo II

Modelo de declaração de existência de conflito de interesses

(em cumprimento no disposto no n.º 3 do artigo 18.º)

_____ (*nome completo*), com o número de identificação civil _____, com domicílio profissional _____, na qualidade de _____ (*conselheiro, dirigente, trabalhador, ou prestador de serviço atuando em nome da ERC*), solicita escusa no desempenho das funções de _____ (*assunto/processo/procedimento*), por considerar que não estão totalmente reunidas as condições de salvaguarda de ausência de conflitos de interesses, por motivo de _____ (*fundamentar*).

Lisboa, ____ de _____ de 202_

(*Assinatura conforme documento de identificação*)

Anexo III

Modelo para registo de bens

(em cumprimento no disposto no n.º 4 do artigo 21.º)

_____ (nome completo), com o número de identificação civil _____, com domicílio profissional _____, na qualidade de _____ (conselheiro, dirigente, trabalhador, ou prestador de serviço atuando em nome da ERC), vem, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 21.º do Código de Conduta da ERC comunicar e entregar ao Departamento de Gestão da ERC que recebeu a seguinte oferta: _____ (descrição do objeto da oferta – inclui hospitalidades – e contexto), por parte de _____ (identificação completa da entidade ofertante), com o NIF/NIPC (eliminar o que não se aplica) _____, com domicílio/sede (eliminar o que não se aplica) _____.

A referida oferta foi recebida em _____ (indicar a data de receção da oferta).

Lisboa, ____ de _____ de 202_

(Assinatura conforme documento de identificação)

A preencher pelo Departamento de Gestão:

Valor da oferta: _____ (quando não for possível aferir o valor real, deverá ser indicado o valor estimado)

Lisboa, ____ de _____ de 202_

(Assinatura conforme documento de identificação do trabalhador/dirigente que procede à avaliação do valor da oferta)