



**CODIGO DE ÉTICA E CONDUTA  
DA RADIOTELEVISÃO CABOVERDIANA – RTC**  
Proposta

2017

## CONTEÚDO

1. PREAMBULO .....	2
2. A QUEM SE DESTINA ESTE CÓDIGO .....	3
3. NOSSA MISSÃO, VISÃO E VALORES .....	4
4. NORMAS DE CONDUTA .....	6
4.1 SERVIR O INTERESSE PÚBLICO.....	6
4.2 COMBATER O SUBRNO E A CORRUPÇÃO .....	7
4.2.1 PRESENTES E GRATIFICAÇÕES .....	7
4.2.2 DONATIVOS .....	9
4.3 EVITAR CONFLITOS DE INTERESSES.....	10
4.3.1 SITUAÇÕES GERAIS EXEMPLIFICATIVAS DE CONFLITOS DE INTERESSES:.....	10
4.3.2 VIDA PÚBLICA E CONFLITOS DE INTERESSE.....	12
4.3.3 ATIVIDADES NAS REDES SOCIAIS E CONFLITOS DE INTERESSE .....	13
5. RESPONSABILIDADE COM AS PESSOAS .....	15
5.1 RELACIONAMENTO INTERPESSOAL NA RTC.....	15
5.2 CONTRATAÇÕES DE PARENTES .....	16
5.3 ATIVIDADES POLÍTICAS.....	16
5.4 SAÚDE E SEGURANÇA.....	17
6. RESPONSABILIDADE COM NOSSO PATRIMÓNIO E NOSSAS MARCAS .....	18
7. CUIDADO COM NOSSAS INFORMAÇÕES .....	20
8. RELACIONANDO COM OS STAKEHOLDERS E TERCEIROS .....	22
9. GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA .....	26
10. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	27
10.1 ONDE PEDIR AJUDA? .....	27

## 1. PREAMBULO

A RTC não é uma empresa de comunicação qualquer. Possui um lugar especial no coração dos cabo-verdianos. Nosso público, os cidadãos utentes, e as partes interessadas, têm todo o direito de esperar que os nossos profissionais sejam competentes e confiáveis, e estejam trabalhando no melhor interesse da RTC. A integridade dos nossos profissionais é fundamental para o nosso sucesso. Cabe a cada um de nós, e a todos nós, proteger a reputação de credibilidade, confiança e integridade de que a RTC goza.

Este Código de Ética e Conduta (Código) não estanca todas as situações do nosso dia-a-dia, mas define parâmetros que nos servirão de orientação, bem como determinados limites. O objectivo deste Código é estabelecer padrões de conduta aplicáveis a todos e evitar medidas discriminatórias. Com este Código, pretendemos, ainda, garantir que os colaboradores da RTC actuem no melhor interesse público e da empresa, sem serem parciais relativamente a alguma organização em particular ou aos seus interesses pessoais.

Todos nós devemos conhecer, cumprir e zelar pela aplicação deste Código nas actividades do nosso quotidiano. Agir com correcção e transparência é fundamental para todos e, certamente, proporcionará benefícios mútuos para os profissionais e para a RTC.

Contamos com a colaboração, participação e o envolvimento de todos para a adopção deste Código, que nada mais é do que a formalização dos princípios e valores éticos que sempre foram observados pela RTC.

Sara Helena Pires

PCA RTC

## **2. A QUEM SE DESTINA ESTE CÓDIGO**

Este Código de Ética e Conduta, a par dos Estatutos Editoriais definidos pela RTC ou seus órgãos competentes, é um documento de referência fundamental, devendo ser observado por todos os trabalhadores no desempenho das suas actividades e na sua relação com os agentes públicos e terceiros.

O Código aplica-se a todos os Órgãos da RTC e a todos os profissionais da empresa, sem restrições, e em quaisquer níveis hierárquicos, ainda que temporários, estagiários, directores e demais chefias intermédias, membros do Conselho de Administração e accionista, sem prejuízo do cumprimento das leis e regulamentos em vigor e de outras normas aplicáveis em virtude das funções concretamente exercidas.

Os parceiros de negócios da RTC, tais como, por exemplo, prestadores de serviços, fornecedores, consultores, agentes, intermediários, representantes e distribuidores devem observar as disposições das regras de conduta na relação de Terceiros com a RTC.

A observância deste Código é obrigatória e simultaneamente complementar à obrigação de cumprir a legislação e regulamentação em vigor e às políticas e regulamentações internas estabelecidas pelos Órgãos competentes da empresa ou resultantes de quaisquer códigos deontológicos existentes.

A violação das normas deste Código constitui falta grave e susceptível do procedimento julgado adequado.

### 3. NOSSA MISSÃO, VISÃO E VALORES

Nossa **missão** é actuar no interesse público, fornecendo serviços e programas de alta qualidade, que criem valores, que informem, formem e entretenham os cabo-verdianos, e que contribuam para a construção de um Cabo Verde cada vez mais democrático, coeso, desenvolvido e de conhecimento.

Nossa **visão** é ser a melhor e a mais criativa empresa de comunicação social do país e exemplo de empresa de serviço público de rádio e televisão na África e no mundo.

Mas não nos concentramos simplesmente no que fazemos - também nos preocupa como fazemos isso. Por isso, temos um conjunto de **valores** internos que nos orientam no nosso dia-a-dia, nas nossas decisões e na forma como nos comportamos:

Universalidade – nossas emissões são para todos e devem estar livremente disponíveis para todos, ligando as ilhas e os cabo-verdianos.

Interesse Público – servimos o interesse público e não interesses político-partidários, económicos, religiosos e particulares.

Confiança – perseguimos a confiança do público, agindo de forma independente, imparcial, e tratando os colaboradores e utentes de forma honesta, justa e equitativa.

Accountability – a RTC pertence aos cabo-verdianos, como tal, a nossa gestão guia-se pelos princípios de abertura à participação do público, de transparência e de prestação de contas.

Qualidade – a qualidade é o que nos distingue. Preocupamo-nos em fornecer uma programação que se pautem pela alta qualidade de conteúdos e por uma exigente ética de antena.

Diversidade – nossa programação reflecte a diversidade da sociedade cabo-verdiana e do povo cabo-verdiano, com conteúdos para crianças, jovens, adultos e idosos; promove e defende a diversidade cultural das nossas ilhas; e vai ao encontro das minorias que vivem no país, para que todos possam contribuir para uma nação cabo-verdiana coesa, de paz e democracia.

Coesão social – A nossa programação contribui para a promoção da unidade nacional, da identidade e da coesão nacionais, de valores éticos e outros valores positivos na sociedade.

Privacidade – Respeitamos a privacidade das pessoas. Só revelamos factos da vida pessoal nas situações em que seja manifesto o interesse público no seu conhecimento e na estrita medida do que for necessário.

Pluralismo e liberdade de expressão – Asseguramos a expressão e o confronto das diversas correntes de opinião relevantes na sociedade cabo-verdiana.

Criatividade – é a força que nos move para criarmos programas que inspiram os cabo-verdianos a serem também criativos, a mostrarem seus talentos e a se envolverem cada vez mais com a nossa programação, em qualquer plataforma.

Boa gestão – empenhamo-nos numa gestão sustentável, que gere bem os recursos públicos postos à nossa disposição, de forma eficiente e eficaz.

Responsabilidade Social e Meio Ambiente – A RTC tem consciência da sua responsabilidade social e de sua missão de contribuir para o desenvolvimento do país. A RTC defende os princípios do desenvolvimento sustentado e usa os recursos de forma eficiente, procurando causar o menor impacto ambiental possível. A preservação do ambiente é prática prioritária na RTC, por meio de programas específicos e de uso de moderna tecnologia nos processos produtivos.

## **4. NORMAS DE CONDUTA**

No cumprimento da nossa missão, devemos estar sempre preocupados em servir os interesses dos cidadãos, respeitar os espectadores, ouvintes e internautas, e conquistar a confiança dos públicos. Cabe a todos nós garantir que nada que façamos seja manchado por corrupção ou suborno, ou influenciado por interesses externos.

### **4.1 SERVIR O INTERESSE PÚBLICO**

Existimos para servir o interesse público, não o nosso. Nada que faça enquanto estiver trabalhando para a RTC deve ser para seu próprio proveito pessoal - seja promovendo um negócio com o qual tenha uma conexão pessoal, seja promovendo suas próprias convicções políticas e ideológicas.

Observamos os princípios da imparcialidade, isenção e independência no exercício de funções, face a quaisquer interesses, económicos, sociais, religiosos ou de posicionamento político-partidário.

É proibido utilizar a antena para proveito próprio ou para a promoção de amigos e terceiros. Não se tolera, por exemplo, que um jornalista faça notícia em causa própria, nem que utilize as antenas do seu Órgão (TCV/TCVI ou RCV/RCV+) para parabenizar amigos e conhecidos com o objectivo de bajular e se promover no meio destes. Os anúncios de parabéns restringem-se aos serviços próprios criados para isso.

Todos devem declarar seus interesses pessoais ao se juntar à empresa; anualmente, quando já é da empresa; quando suas circunstâncias empresariais ou pessoais mudam.

## **4.2 COMBATER O SUBORNO E A CORRUPÇÃO**

Não podemos permitir que nada que façamos, ou que qualquer pessoa com quem trabalhemos possa ter a menor insinuação de corrupção ou suborno. Cabe a todos denunciá-la, onde quer que a vejamos.

O trabalhador da RTC pedirá ajuda e conselho ao seu Diretor, à sua chefia directa ou ao Departamento de Recursos Humanos se tiver dúvidas ou preocupações sobre qualquer ato que se assemelhe a suborno ou corrupção.

Certificaremos sempre de que todos os que trabalham na RTC, e todos com quem trabalhamos, saibam que temos tolerância zero para com o suborno e a corrupção.

Verificaremos sempre se os nossos parceiros estarão à altura dos nossos próprios padrões - e deixar de trabalhar com eles se não os cumprirem.

### **4.2.1 PRESENTES E GRATIFICAÇÕES**

Não aceitamos presentes, gratificações ou atenções em numerário ou bens com valor económico relevante de clientes ou potenciais clientes, agentes públicos, fornecedores, colaboradores externos, produtores independentes e público em geral.

Qualquer oferta de viagens, estadias, refeições ou entradas em eventos de entretenimento, como desporto ou culturais, devem ser avaliados com ponderação, de forma a garantir que não constituem um conflito de interesse ou que não prejudicam a integridade ou independência dos trabalhadores e da RTC.



### **NÃO É ACEITÁVEL QUE UM TRABALHADOR, OU ALGUÉM EM SEU NOME:**

a) dê, prometa dar ou ofereça um pagamento, presente, serviço ou hospitalidade, com a expectativa de receber uma vantagem comercial, ou para recompensar uma vantagem comercial já dada;

b) dê, prometa dar ou ofereça um pagamento, presente, serviço ou hospitalidade a um funcionário, agente ou representante do governo, para "facilitar" ou acelerar um procedimento de rotina;

c) aceite o pagamento de um terceiro, quando sabe ou suspeita que é oferecido com a expectativa de que ele possa obter uma vantagem comercial ou editorial em troca;

d) aceite um presente ou hospitalidade de um terceiro, quando sabe ou desconfia que é oferecido com a expectativa de lhe fornecer uma vantagem comercial ou editorial;

e) ameace ou retalie contra outro trabalhador que se tenha recusado a cometer uma infração de suborno ou corrupção ou tenha suscitado dúvidas ou preocupações sobre qualquer ato que se assemelhe a suborno ou corrupção; ou

f) se envolva em qualquer actividade que possa levar a uma violação desta política.

### **DAR E RECEBER PRESENTES NA RTC SÓ É ACEITÁVEL QUANDO:**

a) É dado em nome da RTC/RCV/TCV, e não em nome do trabalhador, e seja do conhecimento dos responsáveis.

b) Resulte de uma parceria institucional e/ou com base em troca de serviços, sempre realizada pela estrutura competente.

c) Não inclui dinheiro ou um equivalente em dinheiro (como certificados ou brindes).

d) É apropriado nas circunstâncias. Por exemplo, no período de Natal e Dia das Mulheres. E quando se trata de presentes modestos, como flores ou uma garrafa de vinho, cujo valor pecuniário se mostre insignificante.

#### **4.2.2 DONATIVOS**

A RTC não faz contribuições e patrocínios de natureza política, para candidatos ou partidos políticos ou associações a eles vinculadas.

Não haverá, por parte da RTC, contribuições em espécie a instituições beneficentes. Doações de materiais e bens só podem acontecer quando submetidas ao processo de aprovações na RTC e se comprovado que não põem em causa a independência editorial dos órgãos da empresa.

Doações com natureza política, para candidatos ou partidos políticos, realizadas por trabalhadores da RTC em sua esfera pessoal, não poderão ser feitas em nome da Empresa e não deverão ter como objectivo influenciar qualquer acção ou decisão dos beneficiados ou de terceiros a eles relacionados.

Actividades políticas só podem ser exercidas por profissionais da RTC em sua esfera pessoal e em situação de não conflitualidade, e em nenhuma hipótese pode ser utilizado o nome da RTC e seus órgãos.

## **4.3 EVITAR CONFLITOS DE INTERESSES**

Os trabalhadores da RTC devem contribuir para um ambiente livre de conflito de interesses, sendo proibidas a realização de negócios e/ou a tomada de decisões em face de potencial conflito de interesses.

Para efeitos deste código, considera-se conflito de interesse toda a situação em que o exercício de funções de um trabalhador ou colaborador é afectado, ou susceptível de ser afectado, de forma pontual ou duradoura, em razão do exercício de outras actividades e/ou dos seus interesses ou relações externas à empresa, ou sempre que um trabalhador ou colaborador usa a sua posição dentro da empresa para benefício pessoal ou para benefício de familiares ou pessoas próximas.

Sempre que, no exercício da actividade, sejamos chamados a intervir em processo de decisão que envolva, directa ou indirectamente, uma organização com a qual colaboramos ou tenhamos colaborado, ou ainda pessoas a que estejamos ou tenhamos estado ligados por laços de parentesco ou afinidade, assumimos a obrigação de reportar superiormente, por escrito, a existência dessas ligações, antes de qualquer participação em tal processo.

### **4.3.1 SITUAÇÕES GERAIS EXEMPLIFICATIVAS DE CONFLITOS DE INTERESSES:**

1. Participação, influência directa ou indirecta em procedimento de contratação ou decisão em que o trabalhador ou colaborador tenha interesse particular, directo ou indirecto com a entidade, ou em relação ao qual a sua intervenção possa suscitar legítimas dúvidas sobre a sua isenção e rigor;

2. Exercício de actividades incompatíveis com o exercício de funções na empresa, desde logo as que possam implicar violação de

deveres de lealdade, deontológicos e de não concorrência, por exemplo:

a) Jornalistas e equiparados apresentando espectáculos e fazendo de mestres de cerimónia;

b) Jornalistas e equiparados apresentando programas institucionais ou emprestando voz e cara a publicidades e propagandas susceptíveis de beliscar a sua obrigação de isenção e imparcialidade;

c) Jornalistas e equiparados prestando serviço de assessoria de imprensa;

d) Um trabalhador prestando serviços ou qualquer tipo de colaboração, remunerada ou não, em outras empresas de comunicação social, não se considerando como tal a colaboração pontual e não remunerada através de comentários e artigos em publicações periódicas. O trabalhador deverá, obrigatoriamente, informar seu superior hierárquico sobre qualquer emprego externo;

e) Um trabalhador que é proprietário ou Diretor de uma empresa/Órgão de comunicação social.

f) Um trabalhador prestando serviços ou qualquer tipo de colaboração remunerada aos fornecedores da RTC;

e) Um trabalhador ou colaborador que tenha um interesse financeiro numa empresa com a qual a RTC mantém uma relação comercial, podendo ser percebido como estando numa posição com influência nas respectivas decisões contratuais;

g) Um trabalhador ou colaborador que tenha uma relação pessoal, familiar ou financeira não conhecida, com um potencial fornecedor;

h) Um trabalhador ou colaborador ou membro da sua família que receba benefícios não devidos, resultantes apenas da posição que ocupa na empresa.

### 4.3.2 VIDA PÚBLICA E CONFLITOS DE INTERESSE

Jornalistas e Equiparados, Apresentadores, Animadores de Antena, Correspondentes e Colaboradores da RTC conhecidos pelo público, principalmente, como apresentadores ou repórteres de notícias da RTC, não devem realizar actividades fora do ar que possam prejudicar a reputação de imparcialidade da RTC. Nada que façam ou digam deve descredibilizar a RTC. Nenhuma actividade fora do ar, incluindo escrever para jornais, revistas ou sites, escrever livros, dar entrevistas, fazer discursos ou discursar em conferências deve levar a qualquer dúvida sobre a objectividade ou a integridade de seus trabalhos para a RTC. Se os jornalistas e equiparados, apresentadores, animadores de antena, ou repórteres da RTC expressarem publicamente opiniões pessoais fora do ar sobre questões controversas, seu dever editorial de imparcialidade e isenção pode ficar severamente comprometido.

Jornalistas e equiparados, apresentadores ou repórteres da RTC não devem:

a) Indicar ou revelar publicamente como votam ou expressar apoio para qualquer partido político.

b) Expressar uma visão a favor ou contra qualquer política que seja uma questão de debate político partidário actual.

c) Defender publicamente qualquer posição específica em matéria de política pública, controvérsia política, industrial ou qualquer assunto corrente controverso.

d) Discursar e publicar livros sobre RTC ou programas dos Órgãos da RTC, sem a aprovação prévia e escrita do superior hierárquico relevante para tal. Pode ser permitido que um jornalista, apresentador ou repórter possa escrever um livro sobre um tópico actual, desde que

não seja susceptível de comprometer o seu papel no ar ou a integridade e imparcialidade da RTC. Se o livro revelar-se controverso ou parcial, e houver alguma possibilidade de conflito de interesses, a Direcção do Órgão deve considerar se o apresentador deve declarar esse interesse no ar ou impedi-lo de realizar a entrevista sobre as questões abordadas no livro.

### **4.3.3 ATIVIDADES NAS REDES SOCIAIS E CONFLITOS DE INTERESSE**

A Internet oferece uma série de benefícios em que os trabalhadores da RTC podem desejar participar. No entanto, quando alguém identifica claramente a sua associação com a RTC/RCV/TCV e/ou discute o seu trabalho, espera-se que se comporte adequadamente e de forma consistente com os valores e políticas editoriais da RTC, e os próprios valores deontológicos, no caso dos jornalistas.

a) Ao usar o Facebook, blogs, microblogs como Tweeter e outras redes sociais, nada do que fizer deve pôr em causa a nossa imparcialidade. Nunca abandone as regras que regem a separação das notícias da opinião, a importância do facto e da objectividade, o uso apropriado da linguagem e do tom, e outras características da nossa marca de jornalismo. Os jornalistas e equiparados devem abster-se de escrever, tweetar ou publicar qualquer coisa - Incluindo fotografias ou vídeos - que poderiam ser percebidos como reflectindo atitudes políticas, raciais, sexistas, religiosas ou outros, ou favoritismos que poderiam ser usados para manchar a nossa credibilidade jornalística.

b) Tenha consciência de que tudo o que publique na sua página pessoal é público e é entendido pelo público como uma publicação de um jornalista/equiparado da RTC. É aconselhável que tenha duas páginas no Facebook: uma para o contacto com os amigos e outra

para contactos com as fontes e para manter seus ouvintes e/ou telespectadores informados. Contudo, mesmo separando as duas esferas deve entender que é responsável por manter a imparcialidade, a isenção e a credibilidade da RTC e seus órgãos.

c) Se incluir fontes na sua página do Facebook não exclua nenhuma fonte. Inclua fontes de todos os lados ideológicos de um assunto. Se inscrever/gostar de uma página de um partido político para receber informações, faça isso nas páginas de todos os demais partidos.

d) Os post's não devem incluir ataques pessoais difamatórios, seja de que tipo for. Não se envolva em nenhum diálogo descortês com aqueles que possam criticar o seu trabalho jornalístico, não importa o quão grosseiro ou provocadores possam parecer.

e) Lembre-se, sua prioridade é relatar histórias para os nossos Órgãos e/ou nosso site, não nas redes sociais. Depois de publicada no nosso site ou ir ao ar no Órgão que trabalha, pode publicá-la em sua rede social e fazer um *link* para a história no nosso site.

f) Certifique da veracidade das informações que recolher ou partilhar no on-line. Aplique os mesmos padrões e nível de cautela que tomaria ao publicar uma informação no seu veículo tradicional.

g) Se publicar uma informação incorrecta na rede social, exclua a informação e publique outra com a correcção quando der pelo erro. Não tente ocultar o erro, apenas apagando a mensagem original porque o registo vai ficar. Erros acontecem, assumam-os e corrija-os.

h) As páginas pessoais nas redes sociais não são o lugar para a discussão de questões internas de redacção, como fontes, reportagens, decisões para publicar ou não publicar, assuntos pessoais ou profissionais adversos envolvendo os colegas. O mesmo é verdade para opiniões ou informações sobre quaisquer actividades comerciais da RTC e seus Órgãos. Tais páginas e sites também não devem ser usados para

criticar os concorrentes ou aqueles que têm algum problema com a nossa forma de fazer jornalismo ou nossos jornalistas.

i) As redes sociais não são o lugar para a discussão de questões internas relativas à gestão da Empresa e dos seus Órgãos, devendo qualquer trabalhador da RTC se abster totalmente de publicar, debater ou comentar nas redes sociais as medidas, decisões e políticas de gestão interna adoptadas na Empresa.

j) A utilização das redes sociais durante o horário de trabalho não pode interferir com as funções profissionais, mas apenas funcionar como uma ferramenta de informação.

## **5. RESPONSABILIDADE COM AS PESSOAS**

Queremos que a RTC seja um lugar onde todos tenham voz e se sintam seguros, valorizados e respeitados. Fazemos questão de respeitar todas as pessoas com as quais nos relacionamos e para as quais falamos e devemos prestar contas.

### **5.1 RELACIONAMENTO INTERPESSOAL NA RTC**

A contribuição de cada indivíduo para as actividades da RTC só se dará plenamente e só poderá ser correctamente avaliada quando existir respeito, confiança e dignidade no seu ambiente de trabalho. O respeito ao próximo é uma premissa levada a sério dentro da RTC. Vamos garantir que todos possam tratar um a outro com respeito e urbanidade.

a) Não toleraremos bullying, assédio ou violência de qualquer tipo - seja por alguém da RTC, ou contra alguém na RTC - incluindo mensagens ofensivas, comentários depreciativos e inapropriados.



Trataremos as denúncias de forma séria e ninguém será punido por denunciar.

b) No ambiente de trabalho e na relação entre os trabalhadores não é permitida a discriminação com base em características tais como, raça, sexo, religião, nacionalidade, cor, orientação sexual, idade ou deficiência física. Apoiamos e obedecemos às leis que proíbem a discriminação.

## **5.2 CONTRATAÇÕES DE PARENTES**

Salvo com autorização expressa do Conselho de Administração, os trabalhadores não podem ser parentes de seus subordinados directos ou indirectos, na sua linha de comando. As disposições acima se aplicam tanto a novas contratações quanto às equipas actuais. Em qualquer caso, as contratações devem sempre observar os processos de recrutamento e selecção vigentes na Empresa, em especial no Departamento de Recursos Humanos.

a) As contratações na empresa serão feitas através de concurso Público.

b) Sempre que se estiver contratando ou promovendo, tratar-se-á a todos de forma igual e justa - com base no seu talento, méritos e competências.

c) A avaliação do desempenho dos trabalhadores, inclusive para fins de progressão na carreira, deve ter por base as suas qualificações para o trabalho a ser executado.

## **5.3 ATIVIDADES POLÍTICAS**

A RTC preza e respeita as convicções políticas de todos os seus trabalhadores. Visando conservar a harmonia no ambiente de trabalho e a posição de isenção da RTC, o trabalhador que deseje se engajar

em actividades políticas deve fazê-lo em sua esfera pessoal e em situação de não conflitualidade, e sem qualquer tipo de associação com suas atribuições desempenhadas na RTC.

a) As actividades políticas dos trabalhadores devem ser exercidas fora do ambiente de trabalho e das horas de expediente, sem a utilização de quaisquer recursos da RTC, sendo proibida qualquer forma de divulgação de propaganda política nas instalações ou em qualquer propriedade da RTC.

b) Em nenhuma hipótese, trabalhadores da RTC poderão usar o nome ou recursos da RTC ou de quaisquer de seus Órgãos, programas ou personagens de suas obras em actividades político-partidárias.

c) Devem ainda ser observadas as normas dos órgãos de comunicação da RTC sobre temas eleitorais, especialmente quanto à proibição da participação de jornalistas e equiparados dos órgãos da RTC em campanhas políticas. Em seus Estatutos Editoriais, os órgãos da RTC devem criar normas de quarentena para receber de volta jornalistas que tenham pedido licença a fim de trabalhar para partidos, candidatos ou governos;

## **5.4 SAÚDE E SEGURANÇA**

A RTC mantém atenção constante à saúde e à segurança de seus trabalhadores e, por isso, estabelece regras para sua protecção em todas as suas actividades.

É, portanto, dever de todos cumprir e zelar para que as normas de saúde e segurança do trabalho sejam observadas por todos os trabalhadores.

## 6. RESPONSABILIDADE COM NOSSO PATRIMÓNIO E NOSSAS MARCAS

O uso de bens e recursos da RTC, tais como computadores, gravadores, microfones, máquinas de emissão, telemóveis e viaturas colocados à disposição de seus trabalhadores, deve ser feito de modo responsável e consciente, prioritariamente para fins profissionais e jamais em conflito com os objectivos da RTC ou com as disposições deste Código.

Para zelar pelo bom estado e uso de todos os bens de sua propriedade, a RTC faz uso de mecanismos de controlo e práticas de auditoria.

Todos os trabalhadores têm o dever de proteger o património e os activos da Empresa de danos, perdas, roubos, má utilização, desvio ou destruição. Deve estar atento e comunicar à Empresa qualquer risco aos quais os bens estejam sujeitos.

A RTC estabelece, ainda, que é responsabilidade de cada trabalhador assegurar o bom uso dos bens, não sendo permitido:

a) Usar o acesso institucional à Internet, o e-mail institucional ou os computadores e outros equipamentos da Empresa para negócios externos ou actividades ilegais, antiéticas ou inadequadas ao ambiente de trabalho, tais como jogos de azar, pornografia, a prática de crimes etc., ficando ressalvados os casos autorizados de acesso necessário, em virtude das atribuições profissionais exercidas pelo trabalhador na Empresa.

b) Usar o acesso institucional à Internet, o e-mail institucional ou os computadores e outros equipamentos da RTC em desacordo com as respectivas políticas de segurança da informação e uso de redes sociais adoptadas pela Empresa.

c) Usar relatórios internos ou informações da RTC em benefício próprio ou para favorecer terceiros.

d) Usar viaturas e outros bens da Empresa em benefício próprio, salvo quando se tratar de benefício regularmente concedido em virtude de sua relação de trabalho com a Empresa.

e) Usar suas ferramentas de trabalho, e-mail corporativo, marcas ou outros símbolos da Empresa para obter vantagem pessoal, seja patrimonial ou de outra natureza.

f) Usar a marca, logótipos, denominações e outros sinais distintivos da empresa, de serviços de programas e outros direitos exclusivos de propriedade intelectual pertença da Empresa sem autorização do Conselho de Administração ou de quem este designe.

g) Introduzir marca de terceiros em programas dos Órgãos da RTC sem a autorização dos responsáveis das áreas de Comercial e Marketing e Directores dos Órgãos.

h) Ceder ou comercializar materiais dos arquivos da RTC sem autorização do Conselho de Administração. Facultamos o acesso aos nossos arquivos audiovisuais a qualquer interessado, cidadão ou entidade, singular ou colectiva, nos termos e condições estabelecidos nos contratos de concessão de serviço público de televisão e de radiodifusão e na tabela de preços legalmente aplicável. A cedência está também condicionada ao respeito integral pelas disposições legais em matéria de direitos de autor e de direitos conexos, assim como pelos direitos, liberdades e garantias das pessoas que por ela possam ser afectadas.

i) Fazer uso nas redes sociais pessoais de materiais audiovisuais brutos e/ou não publicados da RTC, obtidos no exercício de função.

## 7. CUIDADO COM AS NOSSAS INFORMAÇÕES

Os trabalhadores têm o dever de proteger e resguardar todas as informações não públicas concernentes à RTC e seus negócios, mesmo após o término do vínculo laboral, do relacionamento comercial ou institucional.

Todos devem obedecer o dever de sigilo profissional que consiste na obrigação de não divulgar informações referentes à organização, métodos de trabalho, negócios e actividades da Empresa. Guardamos confidencialidade em relação a factos e informações de que tenhamos conhecimento no exercício das nossas funções e por causa delas, designadamente em matérias que, por força da legislação em vigor, pela sua objectiva importância ou por virtude de decisão interna, devidamente fundamentada, não devam ser do conhecimento geral.

Só podemos divulgar factos e informações relativos à actividade interna da Empresa mediante autorização superior ou quando tenham sido antes veiculados pelos serviços competentes da Empresa.

a) As informações não públicas da RTC a que os seus trabalhadores venham a ter acesso em função das actividades que exerçam não devem ser divulgadas, total ou parcialmente, a pessoas de fora da RTC, salvo quando tal divulgação for necessária por motivo comercial, no interesse da RTC e devidamente autorizada por um executivo investido de poderes para tanto.

b) Arquivos electrónicos ou mesmo documentos impressos e suas cópias devem ser armazenados em local seguro e a sua partilha deve ocorrer, ainda que no ambiente de trabalho da RTC, apenas entre aqueles que legitimamente devam ter acesso a eles.

c) Deverá ser claro para os usuários se o site com o qual eles estão interagindo é uma página da RTC, executada pela RTC para fins da RTC ou se esta é uma página pessoal, administrada por um indivíduo para

seus próprios propósitos. Devemos evitar criar sites "híbridos" que contenham elementos de ambos e que possam causar confusão, problemas editoriais e danos às marcas da RTC.

d) Na RTC, a utilização de redes sociais deve ser feita, como estabelecido neste Código, de maneira responsável, garantindo a confidencialidade da informação da RTC e o respeito pela utilização das marcas, slogans e logos da empresa.

## **8. RELACIONANDO COM OS STAKEHOLDERS E TERCEIROS**

A relação que estabelecemos com as Partes Interessadas e Terceiros deve estar fundamentada em nossos valores e alinhada ao padrão de excelência que cultivamos.

Esforçamo-nos por ouvir e integrar nas nossas actividades e decisões os interesses e as preocupações dos cidadãos utentes, dos ouvintes e telespectadores, dos accionistas e todas as demais partes interessadas, nos termos deste Código.

### **CIDADÃOS UTENTES, TELESPECTADORES, OUVINTES E UTILIZADORES DOS MULTIMÉDIA**

Garantiremos a participação do público na formatação da nossa programação, recolhendo opiniões e sugestões, principalmente através do site e de inquéritos, de modo a que a sociedade em geral tenha uma programação dedicada aos seus interesses e gostos específicos.

Manteremos uma comunicação permanente com o público através de diversos meios. Asseguramos, através do nosso site na internet, o conhecimento público de toda a documentação estatutária necessária à compreensão do modelo societário, de financiamento e de funcionamento da empresa.

Forneceremos informação permanentemente actualizada sobre a nossa programação, as nossas iniciativas ou outros factos relevantes para o conhecimento público da vida da empresa.

Trataremos os ouvintes, telespectadores e internautas de forma respeitosa, cordial e com urbanidade.

Trabalharemos para garantir provedores para os serviços de rádio e de televisão, para respondermos as reclamações dos utentes.

## **ACCIONISTA**

Disponibilizaremos ao accionista Estado a informação necessária para o acompanhamento da nossa actividade, bem assim, prestaremos contas pelo desempenho da Empresa de forma transparente, correcta, rigorosa e atempada.

## **ÓRGÃOS DA EMPRESA**

Zelaremos para que os órgãos sociais e estatutários da empresa colaborem entre si de forma leal, em prol do cumprimento da nossa missão de serviço público.

## **ENTIDADES REGULADORAS E DE SUPERVISÃO**

Colaboraremos de forma activa e responsável com todas as entidades reguladoras e de supervisão, dando cumprimento a todas as solicitações que nos são dirigidas, facilitando o pleno exercício das competências dessas entidades.

## **AUDITORES**

É dever de todos os trabalhadores atender correctamente às fiscalizações conduzidas por autoridades competentes na Empresa, colaborando com os auditores em seu trabalho.

## **SINDICATOS E DEMAIS ORGANIZAÇÕES REPRESENTATIVAS DOS TRABALHADORES**

Promoveremos uma relação de respeito mútuo e de diálogo construtivo com os sindicatos e organizações representativas dos trabalhadores da empresa, tendo em conta o seu papel para a



promoção dos valores de responsabilidade social que são inerentes ao serviço público.

### **ENTIDADES DO MESMO SECTOR DE ACTIVIDADE**

Promoveremos um relacionamento cordial com as empresas e profissionais do sector, contribuindo para o seu equilíbrio e respeitando as regras e os critérios do respectivo sector de natividade, não adoptando quaisquer práticas anti-concorrenciais.

A RTC acredita que todos se beneficiam de um mercado livre, justo e aberto e se compromete a cumprir a legislação concorrencial.

Os trabalhadores devem respeitar o trabalho de concorrentes, não fazendo, por exemplo, afirmações sabidamente enganosas sobre seus produtos e serviços.

### **FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO**

Observamos sempre os princípios da transparência, da boa-fé, da igualdade de oportunidades e da concorrência, na contratação de fornecedores e de prestadores de serviços.

Os fornecedores e prestadores de serviços cumprem princípios éticos em linha com os constantes do presente Código. Merecem particular atenção a confidencialidade da informação e a perda do direito de agir processualmente em resultado da existência de conflitos de interesses que se possam verificar, sempre que aqueles sejam igualmente fornecedores ou prestadores de serviços a empresas concorrentes da nossa.

A violação das normas deste Código pelos fornecedores e prestadores de serviços constitui situação de incumprimento dos contratos nos termos regulados nos respectivos contratos.

## **CLIENTES**

Cultivamos um relacionamento de excelência com os nossos Clientes. Devemos sempre fornecer informações precisas e orientá-los quanto aos produtos que oferecemos e os serviços que ofertamos.

Prestar um bom atendimento aos nossos clientes compreende respeitar contratos, observar prazos e condições negociadas, além de manter a confidencialidade quanto a valores, projectos ou estratégias de negócio que conosco tenham sido compartilhadas.

## **VISITANTES**

Visitas às estruturas da RTC são permitidas para fins institucionais no desenvolvimento normal dos negócios e actividades da RTC, devendo sempre ser observadas as disposições deste Código.

Tratamos aqueles que nos visitam com respeito e urbanidade.

## 9. GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A RTC criará um Gabinete de Auditoria e Compliance que responderá directamente ao Conselho de Administração da RTC e ao qual será subordinada a Comissão de Ética e Conduta.

A estrutura e o funcionamento do Comité de Auditoria e Compliance e da Comissão de Ética e Conduta serão regulados pelo seu Regimento Interno.

Serão da responsabilidade do Comité de Auditoria e Compliance e da Comissão de Ética e Conduta todas as acções relacionadas ao monitoramento e tratamento das questões de conduta da RTC, tais como:

a) Promover, de forma directa ou indirecta, a disseminação das directrizes deste Código junto aos trabalhadores, parceiros, fornecedores e clientes da RTC;

b) Garantir o perfeito funcionamento dos canais de comunicação e a confidencialidade dos relatos recebidos;

c) Esclarecer os dilemas éticos e dúvidas de interpretação deste Código;

d) Avaliar tendências de Compliance e recomendar as acções necessárias;

e) Avaliar os casos de violação ao Código, bem como elaborar pareceres e deliberar sobre o tema.

Enquanto não forem criados o Gabinete de Auditoria e Compliance e a Comissão de Ética e Conduta, todas as dúvidas e reclamações no âmbito deste Código devem ser direccionadas ao Departamento dos Recursos Humanos, que trabalhará em estrita sintonia com o Administrador da área dos RH na sua resolução.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

As disposições deste Código entram em vigor na data de sua publicação e vigorarão por tempo indeterminado, devendo ser realizadas revisões periódicas ao Código, de forma a actualizá-lo, garantindo sua contínua efectividade. A revisão será proposta, preferencialmente, pela Comissão de Ética e Conduta ou pelo Comité de Auditoria e Compliance e aprovada pelo Conselho de Administração da RTC, sempre que necessário, mas nunca com uma periodicidade superior a 2 (dois) anos.

Qualquer infracção praticada pelo trabalhador no âmbito de sua relação com a RTC, mesmo que não expressamente prevista neste Código, será considerada violação a este Código.

As disposições deste Código serão levadas ao conhecimento de todos os trabalhadores e terão o seu cumprimento exigido a todos eles.

### **10.1 ONDE PEDIR AJUDA?**

Em caso de dúvida sobre a interpretação deste Código, o trabalhador ou colaborador deve contactar a Chefia do Departamento dos Recursos Humanos, ou seu Diretor directo. Em última instância deve contactar o Conselho de Administração.

O incumprimento das normas estabelecidas neste Código será alvo de análise por parte das entidades mencionadas no ponto 9, para decisões sobre as acções a adoptar na mitigação e correcção dos comportamentos verificados, sem prejuízo de eventual procedimento disciplinar, caso aplicável.

Caso o trabalhador ou colaborador suspeite ou tenha presenciado uma situação de violação ao presente Código, deve contactar as entidades referidas em 9. Se a situação envolver gestores deve contactar directamente o Conselho de Administração.

Em qualquer das circunstâncias, será garantida a confidencialidade do trabalhador ou colaborador que apresente o caso, sendo que, por esse facto, não poderá sofrer qualquer retaliação futura, sendo-lhe assegurada a sua normal evolução na empresa e a protecção contra todo o tipo de pressões ou assédio.

Os fornecedores e todos aqueles que, de um modo geral, se relacionam com a Empresa também poderão reportar qualquer situação de incumprimento do presente Código, nos termos aqui previstos.