



# **Código de Conduta e de Ética**



## ÍNDICE

### Preâmbulo

<b>CAPÍTULO I</b>	Âmbito de aplicação .....	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	Princípios de ética e conduta profissional .....	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	Conflitos de interesses e incompatibilidades .....	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	Relações externas e representação .....	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	Pedidos e processos .....	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	Proteção de dados e documentos .....	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO VII</b>	Relações Internas .....	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b>	Prevenção e combate à prática de assédio .....	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO IX</b>	Divulgação e aplicação do Código .....	<b>11</b>

## Preâmbulo

A Fundação COI, como se encontra espelhado na sua **Política de Qualidade**, procura atingir a qualidade e excelência dos serviços que presta através de um investimento significativo na formação profissional dos seus colaboradores, apostando na melhoria contínua e na eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade, no estrito cumprimento da legislação aplicável.

Pretende proporcionar a todos os colaboradores condições de trabalho aliciantes e motivadoras, disponibilizando os meios e recursos necessários ao bom desempenho das suas funções de acordo com os padrões de desempenho definidos pela instituição e promovendo o sentido de responsabilidade individual e organizacional, bem como a sua satisfação profissional.

Enquanto Instituição Particular de Solidariedade Social, de Utilidade Pública, serão porventura maiores os níveis de transparência e de responsabilização exigidos para com a comunidade em geral, e por isso acrescidos também os níveis de conduta moral e profissional que devem ser um dos objetivos de todos os colaboradores.

Com base nestes pressupostos, construímos o presente **Código de Conduta e de Ética**, que estabelece um conjunto de princípios e valores em matéria de conduta profissional a observar por todos os colaboradores e que se pretende que constitua uma referência valorativa para a orientação do seu comportamento.

## **Capítulo I**

### **Âmbito de aplicação**

#### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito**

1. O presente Código de Conduta e de Ética integra um conjunto de regras e princípios gerais de conduta e ética profissional que se aplicam a todos os colaboradores da Fundação, nas relações entre si e com terceiros, constituindo uma referência quanto ao padrão de conduta exigível à Fundação nas suas relações internas e externas.
2. Aplica-se a todos os colaboradores da Fundação no desempenho das funções, entendendo-se como tal todas as pessoas que prestem atividade na Fundação COI, incluindo os membros dos corpos sociais e demais dirigentes, sem prejuízo dos especiais deveres de conduta e de ética a que estão sujeitos em função das responsabilidades acrescidas que lhes estão atribuídas.
3. A aplicação do presente Código de Conduta e de Ética deverá ser encarado como complemento a outras regras de conduta ou deontológicas, aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais.

## **Capítulo II**

### **Princípios de ética e conduta profissional**

#### **Artigo 2.º**

##### **Princípios gerais**

1. No exercício das suas atividades, funções e competências, os colaboradores devem pautar a sua atuação pela lealdade para com a Fundação.
2. Os colaboradores devem atuar tendo em vista a prossecução dos interesses da Fundação COI e no respeito pelos princípios da legalidade, boa-fé, responsabilidade, transparência, integridade, profissionalismo e confidencialidade, tendo em consideração a missão, visão e valores e a política de qualidade, em vigor na Fundação COI.

### **Artigo 3.º**

#### **Igualdade de Tratamento e Não discriminação**

1. Os colaboradores da Fundação COI não devem adotar comportamentos discriminatórios, em especial, com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas ou convicções religiosas.
2. A Fundação COI e os seus colaboradores deverão pautar a sua atuação pelos mais elevados padrões de integridade e dignidade individual, denunciando qualquer prática que contrarie o disposto no número anterior.
3. O colaborador deve agir com isenção, sem favoritismo nem preconceitos que conduzam a qualquer tipo de discriminação.

### **Artigo 4.º**

#### **Abuso de competências**

1. As funções profissionais dos colaboradores são exercidas unicamente para os fins com que foram atribuídas pelas deliberações do Conselho de Administração da Fundação.
2. Os colaboradores devem, nomeadamente, abster-se de utilizar essas funções profissionais para interesse próprio, para fins que não tenham um fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse da Fundação.

### **Artigo 5.º**

#### **Diligência, eficiência e responsabilidade**

Os colaboradores devem cumprir com zelo, eficiência e com competência as funções profissionais que lhe estejam atribuídas e os deveres que lhe sejam determinados pela Fundação, bem como serem coerentes nos seus comportamentos com as decisões e as orientações do Conselho de Administração da Fundação.

### **Artigo 6.º**

#### **Confidencialidade**

1. Os colaboradores devem privilegiar a confidencialidade, nomeadamente em não ceder, revelar, utilizar ou referir, direta ou indiretamente, quaisquer informações relativas à atividade da Fundação e dos seus clientes/utentes, ou ao exercício das suas funções

profissionais, de qualquer natureza e conteúdo, a não ser que seja previamente autorizado pelo Conselho de Administração a sua divulgação.

2. Incluem-se no número anterior, nomeadamente, dados informáticos, cópias, fotocópias, duplicados e outro tipo de documentos, cujo conhecimento esteja limitado aos colaboradores da Fundação COI, no exercício das suas funções ou em virtude das mesmas.
3. O colaborador não pode revelar a terceiros qualquer informação sobre a atividade da Fundação (seja de que natureza for e por nenhum motivo), mesmo após a cessação do presente contrato e por um período de tempo indeterminado.

### **Artigo 7.º**

#### **Relações Profissionais**

Salvo prévia autorização do Conselho de Administração, nenhum colaborador da Fundação COI poderá exercer atividade profissional em entidade externa à Fundação COI, sempre que o seu exercício interfira com o cumprimento dos seus deveres na qualidade de colaborador da Fundação COI, ou em entidade cujo objeto social ou atividade possa colidir, interferir ou prejudicar os interesses e atividades da Fundação COI.

### **Artigo 8.º**

#### **Proteção do ambiente**

No quadro da política ambiental da Fundação, os colaboradores devem adotar as melhores práticas de proteção do ambiente, nomeadamente promovendo uma gestão eco eficiente, de forma a minimizar o impacto ambiental das suas atividades e uma utilização responsável dos recursos da Fundação.

### **Capítulo Terceiro**

#### **Conflitos de interesses e incompatibilidades**

### **Artigo 9.º**

#### **Conflitos de interesses**

1. Os colaboradores devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.
2. Existe conflito de interesses atual ou potencial sempre que os colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções profissionais.

3. Os eventuais conflitos de interesses de qualquer colaborador sujeito ao regime deste Código deverão ser imediatamente comunicados aos Superiores Hierárquicos do respetivo serviço, no caso de colaboradores, ou ao Conselho de Administração, no caso de Coordenadores Técnicos/Diretores.
4. O colaborador em abono da sua integridade profissional não pode, pelo exercício das suas funções, aceitar ou solicitar quaisquer dádivas, presentes ou ofertas monetárias de clientes/utentes ou familiares.

#### **Artigo 10.º**

##### **Relações com fornecedores**

Os colaboradores com responsabilidades na seleção do fornecimento de bens ou de serviços para a Fundação, não podem ter qualquer interesse pessoal relacionado com o fornecedor ou o fornecimento.

#### **Capítulo Quarto**

##### **Relações externas e representação**

#### **Artigo 11.º**

##### **Comunicação social**

Nos assuntos relacionados com a atividade e a imagem pública da Fundação, os colaboradores não devem conceder entrevistas ou fornecer informações consideradas como confidenciais ou que não estejam ao dispor do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, sem que, em qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia do Conselho de Administração.

#### **Artigo 12.º**

##### **Relacionamento com outras instituições**

1. Os contatos, formais ou informais, com representantes de outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, devem sempre refletir as orientações e as posições da Fundação, se estas já tiverem sido definidas para o efeito pelo Conselho de Administração, devendo os colaboradores pautar o seu relacionamento por critérios de qualidade, integridade, cortesia e transparência.
2. Na ausência de uma orientação definida ou perante uma posição confidencial, os colaboradores devem explicitamente preservar a imagem da Fundação sobre determinado assunto abstendo-se de se pronunciarem, mesmo a título pessoal.



## **Capítulo Quinto**

### **Pedidos e processos**

#### **Artigo 13.º**

##### **Pedidos e processos**

1. Os colaboradores devem providenciar para criar as condições para que uma decisão sobre os pedidos dirigidos à Fundação seja tomada num prazo razoável.
2. Se qualquer pedido dirigido à Fundação não puder, em virtude da sua complexidade ou das questões que levanta, ser objeto de decisão num prazo razoável, os colaboradores devem disso informar o respetivo autor.

## **Capítulo Sexto**

### **Proteção de dados e documentos**

#### **Artigo 14.º**

##### **Proteção de dados**

1. Os colaboradores que trabalham com dados pessoais relativos a cidadãos individuais ou que tenham acesso a esses dados, devem respeitar a privacidade e a integridade da pessoa, em conformidade com o disposto na Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro, que transpõe para a ordem jurídica portuguesa a Diretiva nº 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, e legislação complementar relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados.
2. Os colaboradores não podem utilizar dados pessoais para fins ilícitos ou transmitir esses dados a pessoas não autorizadas.
3. Os colaboradores deverão cumprir com o procedimento de proteção de dados pessoais definido pela Instituição.
4. O acesso e a sua utilização carece de prévia autorização do Conselho de Administração.

### **Artigo 15.º**

#### **Conservação de registos adequados**

Os serviços da Fundação devem manter registos adequados da correspondência entrada e saída, dos documentos que recebem e das medidas que tomaram, de acordo com política de arquivo aprovada pelo Conselho de Administração.

### **Capítulo Sétimo**

#### **Relações Internas**

### **Artigo 16.º**

#### **Relações entre os colaboradores e aperfeiçoamento profissional**

1. Os colaboradores da Fundação COI devem pautar a sua atuação pela motivação da melhoria dos serviços prestados, pelo envolvimento e participação, pela manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, colaborando proactivamente, partilhando conhecimento e informação e cultivando o espírito de equipa.
2. São contrárias ao tipo de lealdade dos colaboradores para com a Fundação a não revelação a superiores e colegas de informações indispensáveis para o decurso dos trabalhos, em especial se for com o objetivo de obter vantagens pessoais, o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas, a recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma atitude de obstrução.
3. Os colaboradores que desempenhem funções de direção, coordenação ou de chefia devem instruir os seus subordinados de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito e deverão manter atualizada, conforme as orientações do Conselho de Administração, a comunicação ascendente e descende.
4. Os colaboradores da Fundação COI devem procurar, de forma contínua, aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas competências profissionais.

### **Artigo 17.º**

#### **Utilização dos recursos da Fundação**

1. Os colaboradores devem respeitar e proteger o património da Fundação e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e/ou das instalações.

2. Todo o equipamento e instalações da Fundação, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso institucional, salvo se a utilização tiver sido explicitamente autorizada pelo Conselho de Administração.
3. Os colaboradores devem, também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas da Fundação, com a finalidade de permitir a utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.

### **Capítulo Oitavo**

#### **Prevenção e combate à prática de assédio**

##### **Artigo 18.º**

##### **Assédio no trabalho**

1. Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em factor de discriminação, 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.
2. A prevenção e o combate ao assédio no trabalho destina-se à salvaguarda da integridade moral dos trabalhadores e outros colaboradores, assegurando, designadamente, o direito a condições de trabalho que respeitem a dignidade individual de cada um/a.
3. Os destinatários do presente Código de Conduta e de Ética têm o dever de denunciar quaisquer práticas irregulares de que tenham conhecimento, prestando a devida colaboração em eventuais processos disciplinares ou de investigação contraordenacional ou criminal pelas entidades competentes. Em caso de melhor esclarecimento deverá ser consultada a legislação vigente.

### **Capítulo Nono**

#### **Divulgação e aplicação do código**

##### **Artigo 19.º**

##### **Compromisso de cumprimento**

1. Todos os colaboradores da Fundação COI, independentemente da sua condição de colaboração, ficam sujeitos ao presente Código de Conduta e de Ética desde o início do desempenho de funções.

2. O colaborador deverá tomar conhecimento do dever de sigilo da formação ministrada para a sua integração no ato da admissão e aquando da entrega do presente Código de Conduta e de Ética e do Manual de Acolhimento de Recursos Humanos, estando ainda referenciado no contrato de trabalho.

### **Artigo 20.º**

#### **Aprovação, divulgação e acompanhamento do Código**

1. O presente Código de Conduta e de Ética entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Administração.
2. Deverá ser distribuído a todos os colaboradores da Fundação e deverá ser divulgado e colocado à disposição em suporte eletrónico na Intranet e na página da internet.
3. Com vista ao cumprimento do disposto neste Código, os colaboradores da Fundação devem solicitar aos respetivos superiores hierárquicos as orientações que julguem necessárias, bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas sobre as matérias objeto do presente Código.
4. A violação do presente Código de Conduta e de Ética por qualquer colaborador pode resultar na abertura de um procedimento disciplinar, com os efeitos considerados adequados e previstos no quadro normativo/legal.
5. É da responsabilidade do Conselho de Administração, o apuramento da identificação da responsabilidade, do(s) autor(es) que quebraram a confidencialidade dos dados e definir a ação a tomar para minimizar os atos.

Aprovado em reunião de Conselho de Administração de 25/06/2018.

