

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA PROFISSIONAL DA



Lista de Revisões			
Revisão N.º	Tipo de Revisão	Página (s)	Data
0	Elaboração Inicial	Todas	Novembro de 2021
1	Enquadramento com a legislação do Canal de Denúncias	Todas	Janeiro 2025

INTRODUÇÃO

O presente Código de Conduta e Ética Profissional tem por objetivo fixar as regras e os princípios gerais de ética e conduta profissional dos colaboradores, estagiários e voluntários da Caritas Diocesana de Vila Real, nas relações entre si e com terceiros. Nesta medida, o Código pretende constituir-se como uma referência quanto ao padrão de conduta exigível à Instituição nas suas relações com o público, ajudando a consolidar a imagem institucional da instituição em termos de excelência, responsabilidade, independência e rigor.

Acreditamos que a concretização dos seus interesses de longo prazo está necessariamente alicerçada no estrito cumprimento dos mais elevados padrões de conduta ética. A Instituição assume a convicção de que as preocupações diárias com a eficiência ou o crescimento económico não podem ser dissociadas de uma conduta ética e responsável.

Este documento foi elaborado com base na Constituição da República Portuguesa, na Declaração Universal dos Direitos do Homem, os Estatutos da Instituição e outra Legislação aplicável, do qual vem expressar o compromisso da Caritas Diocesana com uma conduta ética nos seus relacionamentos internos e externos, tendo como objetivo o reforço dos padrões éticos aplicáveis e a criação de um ambiente de trabalho que promova o respeito, a integridade e a equidade.

Cientes de que a nossa Missão e Valores só se conseguem manter e perdurar através dos comportamentos dos membros dos órgãos sociais, trabalhadores, estagiários, voluntários, outros colaboradores e terceiros que atuem em nome e por conta da nossa Instituição, depositamos nestes documentos os as nossas melhores praticas éticas, deontológicas e organizacionais, para que sejam conhecidas por todos os que conosco trabalham e aqueles que querem conhecer os princípios pelos quais nos pautamos.

Assumimos uma postura de tolerância zero ao assédio nas suas mais diversas formas e apostamos diariamente na promoção de uma cultura de responsabilidade e de excelência, na certeza de que valorizaremos todos os que se adequem aos nossos princípios e valores essenciais e os que se desviem destes princípios e dos seus deveres decorrentes do Código do Trabalho serão responsabilizados disciplinarmente.

O presente Código de Conduta tem também como intuito prevenir e combater a prática de assédio no trabalho e pretende, nos termos da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, servir de referência aos seus destinatários no sentido de garantir a 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. Considera-se assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou efeito referido.

Por ser nosso objetivo manter e fazer perdurar os princípios e valores pelos quais sempre nos pautamos, exigimos dos nossos parceiros e colaboradores o respeito por estes, sob o princípio da transparência, confiança, qualidade, isenção e trabalho conjunto para o bem comum.

A Caritas Diocesana de Vila Real compromete-se a defender os valores da não discriminação e do combate ao assédio no trabalho. Considera-se assédio todo o comportamento indesejado, sob forma verbal, não-verbal ou física, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger uma pessoa, de afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Informações Gerais

Este Código de Conduta não deve ser visto como um manual completo nem pode abranger todas as situações com que se pode deparar.

Este Código não tem como objetivo se sobrepor aos princípios, deveres e obrigações que resultam do Código do Trabalho, dos Códigos Deontológicos dos trabalhadores abrangidos por Ordens e Associações profissionais, do Estatuto das IPSS, do Código dos Contratos Públicos, ou outras regras legais ou regulamentares aplicáveis aos nossos trabalhadores, estagiários, voluntários e outros colaboradores, membros dos órgãos estatutários e terceiros. Deve este Código ser entendido como complementar a essas normas e a sua aplicação por todos os que conosco trabalham para os mesmos fins define a nossa identidade enquanto Instituição.

Se sentir incómodo com uma situação, ou se tiver alguma dúvida quanto à compatibilidade dela com os padrões éticos da Caritas Diocesana de Vila Real, procure ajuda no seu superior hierárquico. Se o seu superior não lhe poder responder ou se não sentir à vontade para contactar o seu superior, contacte um dos elementos da Direção.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Objetivos do Código de Conduta

- Dar a conhecer de forma inequívoca aos Colaboradores (incluindo estagiários e voluntários, membros sociais/Direção), Clientes/utentes/beneficiários, Parceiros, Fornecedores e, de uma forma geral, a toda a Comunidade os valores preconizados, vividos e exigidos pela Instituição, fomentando relações crescentes de confiança entre todos eles;
- Reforçar os padrões éticos de atuação no seu conjunto, constituindo-se como um pilar da política de responsabilidade social desenvolvida pela Instituição;

- Cimentar na Instituição a existência e a partilha de valores e normas de conduta, reforçando uma cultura comum;
- Eliminar a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos;

Prosseguir o objeto social da Instituição com total respeito por estes critérios exige a sujeição de todos os colaboradores a valores deontológicos que, expressos em princípios e deveres claramente enunciados, se constituem como referências permanentes nas relações internas de trabalho, na forma como as tarefas devem ser executadas e na conduta perante a sociedade.

Âmbito Pessoal

O presente Código de Conduta e Ética, adiante designado por «Código», é aplicável a todos os Colaboradores da Instituição no desempenho das funções profissionais que, em cada momento, lhes estejam atribuídas pela Direção, dentro dos limites decorrentes dos respetivos contratos, da legislação aplicável, bem como da sua posição hierárquica.

O Código obriga igualmente, na parte aplicável, os membros da Direção, sem prejuízo dos especiais deveres de conduta a que estão sujeitos em função das responsabilidades acrescidas que lhes estão atribuídas e que constam de documento próprio (Estatutos da Instituição).

Âmbito Material

Tendo em conta a especificidade das atividades e das finalidades estatutárias da Instituição, o presente Código integra o conjunto de regras e princípios gerais de ética e conduta profissional.

PRINCÍPIOS DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

É muito importante que a atividade caritativa da Igreja mantenha todo o seu esplendor e não se dissolva na organização assistencial comum. Neste sentido a Caritas compromete-se "**Fazer bem, o Bem, a quem mais precisa**".

A Caritas Diocesana de Vila Real assume ainda valores cristãos que pautam a sua ação:

Solidariedade: olha à totalidade das necessidades do ser humano;

Caridade: no cuidado, na partilha e no serviço ao ser humano;

Fraternidade: proximidade das relações interpessoais;

Profissionalismo: "***Fazer bem, o Bem***" competência profissional, continuidade no empenho assumido, conhecimento dos problemas, disponibilidade para trabalhar juntos nos objetivos e projetos;

Responsabilidade: por uma sociedade justa;

Dignidade da Pessoa Humana: respeito pelo próximo;

Compromissos gerais:

Dirigentes:

- Disponibilizar meios e recursos para uma intervenção individualizada, com qualidade e multidisciplinar, zelando pela especificidade de cada cliente e colaborador e sustentabilidade organizacional;
- Defender uma política de motivação, auscultação, formação e desenvolvimento de competências, reconhecimento do empenho dos colaboradores;
- Assegurar o cumprimento dos procedimentos internos, determinado sanções para o incumprimento;
- Impulsionar a proatividade, o empowerment de cada um para o fomento de uma intervenção abrangente de acordo com as necessidades da comunidade;
- Eliminar e combater qualquer obstáculo que contrarie os direitos declarados na Proclamação dos Direitos Universais, visando a equidade e igualdade;
- Salvar o cumprimento dos deveres institucionais junto dos seus stakeholder's;
- Integrar e cooperar, sempre que possível, em causas sociais dos seus parceiros, em nome de uma cidadania ativa, solidária, humana e espírito de liberdade e igualdade, na luta contra a discriminação e pobreza;

Colaboradores:

- Desenvolver estratégias e procedimentos que fomentem a transparência, a participação, comunicação, auscultação com todos os intervenientes, diretos e indiretos;
- Denunciar situações de violação dos Direitos Universais às entidades competentes, seja a clientes como externos à instituição, em prol da intervenção comunitária;
- Atuar e intervir de acordo com as necessidades, expetativas, especificidades de cada um, fomentando uma planificação adequada, monitorização e avaliação dos resultados numa ótica participativa;
- Promover e respeitar uma política de comunicação flexível, transparente, permanente com vista a comunicar com e aos intervenientes atempadamente das informações necessárias;
- Participar em reuniões, formações e atividades que fomentem a criatividade, o empowerment, a diversidade, coaching, bem estar emocional e relacional, competências técnicas;
- Sensibilizar, formar e educar os intervenientes para os valores solidários, de cooperação, igualdade, inclusão sociofamiliar, gestão de conflitos e valores religiosos;
- Apoiar numa linha de parceria com os dirigentes para o bom funcionamento da instituição.

Princípios Gerais

Condutas espectáveis dos Trabalhadores, Estagiários, Voluntários, Colaboradores, Membros dos Órgãos Sociais e outros terceiros

É espectável dos trabalhadores, estagiários, voluntários, colaboradores, membros dos órgãos sociais e outros terceiros as seguintes condutas:

- a) Que cumpram com todas as obrigações legais e regulamentares aplicáveis, conscientes de que a sua violação implica responsabilidade disciplinar;
- b) que trabalhem com profissionalismo, eficiência, zelo e responsabilidade, que cumpram com as funções que integram o seu conteúdo funcional, disponibilizando-se para desempenhar todas as funções que sejam afins ou diretamente relacionadas com estas e para as quais tenham competência, sempre que tal se revele necessário ao bom funcionamento e à prossecução dos objetivos da Instituição;
- c) que respeitem e tratem com urbanidade e probidade todos os dirigentes – independentemente do órgão social a que pertençam, os superiores hierárquicos e todos os demais colegas e colaboradores, trabalhando num espírito de colaboração e cooperação mútua, de modo a criarem e manterem boas condições de trabalho e um bom clima organizacional.
- d) que cumpram, respeitem e façam cumprir todas as regras de segurança e saúde no trabalho definidas pela Instituição, cooperando para a melhoria do serviço e apresentando sugestões de melhoria contínua nos seus setores;
- e) que estejam disponíveis para aperfeiçoar e atualizar continuamente os seus conhecimentos, aptidões e competências, que sugiram ativamente ações de formação que se possam revelar relevantes para as suas funções e trabalhem de uma forma mais eficaz e eficiente, sugerindo boas práticas aplicáveis às suas funções e dos demais colegas;
- f) que garantam o sigilo, a confidencialidade, a reserva e máxima discrição sobre todas as informações a que tenham acesso, no exercício das suas funções, relativamente aos trabalhadores, estagiários, voluntários, outros colaboradores, terceiros e membros dos órgãos estatutários, não podendo usar de tais informações sem previa autorização dos próprios ou ao abrigo de uma imposição legal;
- g) que adotem um comportamento que dignifique a Caritas Diocesana de Vila Real durante o horário de trabalho e nas nossas instalações e mesmo fora destas;
- h) que respeitem e honrem o bom nome da Instituição, podendo ser sancionados disciplinarmente pelo uso indevido e desrespeitoso do nome da Instituição, dos membros dos órgãos sociais e todos os colaboradores, ou que difundam informações erradas e caluniosas que afete a entidade ou os seus membros e comunidade;

- É suscetível de originar um conflito de interesses, a intervenção em qualquer situação em que:
 - - tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa, ou sendo beneficiário efetivo da mesma;
 - - quando, por si ou como representante de outra pessoa, nela tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenha uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
 - - quando, por si, ou como representante de outra pessoa, tenha interesse em questão semelhante à que deve ser decidida ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
 - - quando, por si ou como representante de outra pessoa, nela tenha interesse pessoal;
 - - quando tenha intervindo como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre a questão a resolver;
 - - quando tenha intervindo no processo, como perito ou mandatário, o seu cônjuge, ou pessoa com quem viva em condições análogas ao dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
 - - quando contra ele, seu cônjuge ou parente em linha reta esteja intentada ação judicial proposta pelo interessado ou pelo respetivo cônjuge;
 - - quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.
 - Sempre que se verifique qualquer situação de conflito de interesses o trabalhador deve, de imediato, pedir o seu afastamento invocando escusa ou suspeição.
- j) Quando tenha sido nomeado ou encarregue de participar num concurso público, intervir na seleção de um fornecedor, trabalhador ou outro terceiro, trabalhador ou membro de órgão social terá que entregar uma declaração de inexistência de conflito de interesses e/ou impedimento para que possa prosseguir com a sua intervenção sem por em causa a validade do ato, cessando tal intervenção quando o conflito de interesses se venha a verificar posteriormente.
- k) adoção de uma conduta de parcimónia, proteção e utilização apropriada dos bens e instrumentos de trabalho – os nossos trabalhadores devem zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o trabalho que lhes forem confiados pela

Instituição, cuidando deles como se fossem seus e utilizando-os de forma eficiente, sendo-lhes absolutamente vedada qualquer utilização pessoal dos bens e instrumentos de trabalho.

- l) preservação do bom nome, símbolos e imagem da Instituição – é vedado aos trabalhadores, a utilização do nome, imagem institucional, equipamentos de trabalho e outros símbolos ou bens que os relacionem com a Instituição, fora do período e do local de trabalho. Todos estes bens devem ser devolvidos quando cessar o contrato de trabalho, não podendo continuar a ser utilizados por ex-trabalhadores em seu benefício próprio.
- m) Lealdade – os nossos trabalhadores devem guardar lealdade à Instituição, aos seus princípios e interesses, devendo abster-se de praticar quaisquer atos ou omissões suscetíveis de prejudicar o bom nome ou a persecução dos fins estatutários da Instituição.
- n) Assiduidade e Pontualidade – os trabalhadores devem comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade, sendo a violação deste dever punida em sede de responsabilidade disciplinar;
- o) Ofertas, favores, benefícios e outras regalias – os nossos trabalhadores estão expressamente proibidos de solicitar e aceitar qualquer pagamento, oferta, favor ou outro benefício, para si ou para interposta pessoa, pelo exercício das suas funções na Instituição. Estão apenas excecionadas as ofertas de diminuto valor e que representem um ato de mera cortesia, um costume local ou pratica social que não possa ser considerada nem interpretada como passível de criar expectativas de favorecimento ou de tratamento preferencial (v.g. oferta de um bolo rei no natal, ou um pacote de amêndoas na pascoa ou uma foto da criança no final do ciclo letivo);
- p) Corrupção e Infrações conexas – é interdita qualquer prática de corrupção ou de infrações conexas aos trabalhadores, estagiários, voluntários, outros colaboradores e terceiros, bem como aos membros de órgãos sociais.

Os trabalhadores que, no âmbito da sua atividade profissional, identifiquem práticas, suscetíveis de consubstanciarem um ato de corrupção ou infrações conexas, devem denunciar tal ato através do canal de denuncia interna.

- q) Assédio no trabalho – a nossa Instituição tem uma posição de tolerância zero para com qualquer pratica de assédio, sendo expressamente proibida a prática de assédio em qualquer das suas modalidades, moral ou sexual.

Os colaboradores devem conduzir a sua atuação pela lealdade para com a Instituição, bem como devem ser idóneos, independentes e não atender a interesses pessoais, devendo evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses. Ninguém deve receber, dentro da

instituição, qualquer "gorjeta" ou "presente" por parte do cliente/familiar, em prol da equidade. Faz parte da nossa missão cuidar com qualidade, lutar por uma intervenção terapêutica e psicossociofamiliar adequada às necessidades e com excelência.

Os Colaboradores devem ainda comportar-se de forma a promover, manter e a reforçar a confiança dos Clientes e Parceiros na Instituição, contribuindo para o seu eficaz funcionamento e para a afirmação de uma posição institucional de rigor e de qualidade. Devem usar o fardamento cedido pela instituição, devidamente limpo e cuidado, com o respetivo cartão de identificação. Nunca ceder nem comentar qualquer facto interno a pessoas externas à instituição bem como **levar qualquer documento para fora da instituição sem autorização do superior hierárquico, nem partilhar com pessoas externas documentos internos.**

Legalidade

1. No exercício das respetivas funções profissionais, os colaboradores devem atuar de acordo com a lei, para não pôr em causa o fundamento legal da Instituição, bem como cumprir as normas e procedimentos internos.

Natureza das Regras

1. O Código visa garantir a prática de condutas profissionais de elevado padrão moral por parte de todos os colaboradores, em complemento das disposições legais e regulamentares;
2. As regras constantes no Código constituem ainda uma referência para o público em geral no que concerne ao padrão de conduta exigível no relacionamento com terceiros;
3. Constitui falta grave, passível de procedimento disciplinar ou outra sanção aplicável, a violação deste Código.

Não Discriminação

1. A Instituição reprovava qualquer forma de discriminação, condenando ainda qualquer forma de assédio sexual ou psicológico, de conduta verbal ou física de humilhação, de coação ou de ameaça;
2. No tratamento de pedidos de terceiros, na instrução de processos e na tomada de decisões, os colaboradores devem garantir o respeito pelo princípio de igualdade de tratamento;

3. Os colaboradores não podem praticar qualquer discriminação com base no género, na raça, na cor, na origem étnica ou social, nas características genéticas, na religião ou crença, nas opiniões políticas ou qualquer outra opinião, na propriedade, no nascimento, numa deficiência, na idade ou na orientação sexual.

Abuso de Competências

1. As funções profissionais dos colaboradores são exercidas unicamente para os fins com que foram atribuídas, de acordo com o Manual de Funções, devendo 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 Instituição. Nenhum colaborador deve identificar-se como membro da instituição para interesses próprios assim como usar o fardamento/identificação da mesma para saídas pessoais.

Imparcialidade e Independência

1. Os Colaboradores devem ser imparciais e independentes, abstendo-se de qualquer ação que prejudique arbitrariamente os Clientes e os seus Parceiros, bem como de qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos;

2. Os Colaboradores não devem pautar a sua conduta por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, sociais ou económicas, assim como não devem participar numa decisão ou num processo no qual tenham, um ou mais membros da sua família, direta ou indiretamente ou por interesses de qualquer natureza;

3. A independência e a imparcialidade são incompatíveis com o facto de um Colaborador ou um dos membros da sua família solicitar, receber ou aceitar, de fonte externa à Instituição, de um subordinado ou superior hierárquico, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou ofertas que excedam um valor meramente simbólico, e que de algum modo estejam relacionados com a atividade que os Colaboradores desempenham na Instituição;

4. Os colaboradores não devem solicitar nem receber remunerações de carácter financeiro ou outro pelo exercício de qualquer atividade externa no cumprimento das suas funções, exceto quando estritamente necessário para suportar as suas despesas, a menos que para tal tenham sido autorizados pela Direção;

5. Os processos individuais estão devidamente guardados, salvaguardados de várias formas de modo a evitar a sua consulta por estranhos à equipa de intervenção e fiscalização, salvaguardando a confidencialidade;

Diligência e Eficiência

1. Os Colaboradores devem cumprir com zelo, eficiência e da melhor forma possível as funções profissionais que lhe estejam atribuídas e os deveres que lhe sejam impostos pela Instituição, bem como ser coerentes no seu comportamento com as decisões e as orientações da Direção.

Confidencialidade

1. Sem prejuízo do princípio de transparência previsto no Código, os colaboradores não podem ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações relativas à atividade da Instituição ou ao exercício das suas funções profissionais, quando aquelas sejam consideradas como confidenciais em função da sua natureza e conteúdo pela Direção;

2. O sigilo profissional aplica-se a todos os colaboradores, especialmente nas situações em que, pela sua importância ou legislação existente, não devam ser do conhecimento do público em geral;

3. Os colaboradores devem sempre atuar com descrição em relação a factos e informações a que tenham acedido durante o exercício das suas funções;

4. Os colaboradores não devem enviar ou ceder documentação interna a ninguém sem expressa autorização da Diretora Técnica.

Eficiência e Correção

1. No relacionamento com o público, os colaboradores devem evidenciar disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, tentando assegurar que, na medida do possível, os Clientes e o Público obtenham as informações que solicitam;

2. Nas respostas a cartas, chamadas telefónicas e correio eletrónico, os colaboradores devem tentar responder da forma mais rigorosa, oportuna e completa possível às questões que lhes sejam colocadas, devendo, no caso de não serem responsáveis pelo assunto em questão, dirigir o Cliente e o Público para o colaborador adequado.

3. Se ocorrer um erro que prejudique os direitos de terceiros, os colaboradores devem comunicar imediatamente esse facto aos seus superiores hierárquicos e procurar corrigir, de forma expedita, as consequências negativas do seu erro.

CONFLITOS DE INTERESSE E INCOMPATIBILIDADE

Conflitos de Interesse

1. Os colaboradores têm a responsabilidade e devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses com a Instituição;
2. Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins, para o seu círculo de amigos, para outro colaborador da Instituição, para empresa em que tenha interesses ou Instituição a que pertença;
3. Existe conflito de interesses atual ou potencial, sempre que os colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado, em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções profissionais;
4. Os eventuais conflitos de interesses de qualquer colaborador sujeito ao regime deste Código, deverão ser imediatamente comunicados à Direção, com o objetivo de assegurar o desempenho imparcial e transparente;
5. Os colaboradores não podem utilizar qualquer informação privilegiada que obtenham por virtude das suas funções.

Relações com Fornecedores

1. Os colaboradores com responsabilidades na seleção do fornecimento de bens ou de serviços para a Instituição, não podem ter qualquer interesse pessoal relacionado com o Fornecedor ou o fornecimento;
2. Por interesse pessoal entende-se qualquer interesse financeiro ou económico que possa afetar a capacidade do colaborador para prosseguir as funções profissionais que lhe estão atribuídas ou afete a sua capacidade de imparcialidade e independência.

Atividades Externas

1. Os colaboradores podem exercer quaisquer atividades fora do seu horário de trabalho, sejam ou não remuneradas, desde que tais atividades não interfiram negativamente com as suas obrigações, para com a Instituição ou não possam gerar conflitos de interesses;
2. O exercício de atividades remuneradas deverá ser previamente comunicado à Direção;
3. O exercício de atividades externas, remuneradas ou não remuneradas, exceto atividades científicas ou académicas, será sempre considerado incompatível com a atividade da Instituição,

quando a Instituição em causa, seja fornecedor da Instituição, no contexto das atividades referidas.

Atividades Científicas e Académicas

1. No exercício de atividades científicas ou académicas, os colaboradores podem dedicar-se à docência ou à investigação, proferir conferências, redigir livros ou artigos de natureza técnico-científica ou desenvolver outras atividades da mesma natureza;
2. Quando o tema se relacione com o âmbito das suas funções profissionais e seja relativo ao funcionamento da Instituição, deverá ser autorizado pela Direção.
3. Os contributos científicos ou académicos são prestados a título pessoal e não envolvem a Instituição, de modo algum devendo os colaboradores aparentar representar uma posição oficial da Instituição, exceto se previamente autorizados pela Direção.

Atividades Políticas

1. No exercício de atividades políticas, os colaboradores devem preservar a independência da Instituição e não comprometer a sua capacidade e a sua aptidão para prosseguir as funções profissionais que lhes foram atribuídas pela Direção;
2. Os colaboradores não podem exercer atividades de natureza política durante o horário de trabalho, excetuando os casos previstos na lei.
3. Em momento algum, poderão usar o nome, qualquer símbolo alusivo à instituição, fardamento, viaturas ou seja o que for, em campanhas políticas ou outros fins que não sejam no âmbito da Missão institucional e autorizado pela Direção.

Atividades de Voluntariado

1. Atividades de trabalho voluntário são apoiadas pela Instituição, considerados como colaboradores, devendo cumprir o definido nos procedimentos internos.
2. A instituição deve respeitar a opinião e interesses do voluntário criando as condições de acesso aos locais onde este deve desenvolver o seu trabalho enquanto voluntário.

Respeito pela Lei e pela Regulação

1. Os colaboradores da Instituição devem respeitar todas as normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade das Respostas Sociais. Não podem ser praticados quaisquer atos violadores das diferentes disposições normativas.

2. A Instituição não se responsabiliza por atos que não cumprem as normas e legislação em vigor pelos colaboradores mesmo que em horário de trabalho, como por exemplo: multas por atos da responsabilidade do colaborador, falta de identificação/documentos, com exceção quando a mesma advém da responsabilidade da instituição (dever da mesma).

Relacionamento com as Entidades Financiadoras

1. As Respostas Sociais / Projetos assumem um compromisso de colaboração com as Autoridades de financiamento, supervisão e fiscalização, satisfazendo as solicitações que lhes forem dirigidas e não assumindo qualquer conduta que possa impedir o exercício das competências atribuídas a essas autoridades.

Comunicação Social

1. Nos assuntos relacionados com a atividade e a imagem pública da Instituição 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 da Direção;

2. No relacionamento com a Comunicação Social, através dos meios adequados, assegurarão informação completa, coerente, verdadeira, transparente e em tempo útil, com total respeito pelo dever de informar;

3. Os colaboradores deverão solicitar autorização aos seus superiores hierárquicos que, por sua vez, deverão solicitar autorização à Direção, sempre que pretendam escrever artigos para jornais ou revistas ou concedam entrevistas à rádio ou à televisão relacionadas com as suas funções profissionais na Instituição.

Relacionamento com Clientes, Fornecedores e outras Entidades

1. Os Colaboradores devem lutar ativamente contra todas as formas de corrupção ativa ou passiva, tendo especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas, que constituem formas subtis de corrupção, tais como ofertas ou recebimentos de Clientes ou Fornecedores.

Relacionamento com outras Instituições

1. As Respostas Sociais da Instituição devem manter, nas relações institucionais com outras entidades ou organizações, nacionais e internacionais, uma postura ativa e participativa,

apoiando iniciativas que se enquadrem no âmbito das suas atividades e acrescentem valor para a Instituição e para os seus colaboradores;

2. Os contactos, formais ou informais, com representantes de outras Instituições Públicas ou Privadas, devem sempre refletir as orientações e as posições da Instituição, se estas já tiverem sido definidas devendo os colaboradores pautar o seu relacionamento por critérios de qualidade, integridade, cortesia e transparência;

3. Na ausência de uma orientação definida ou perante uma posição confidencial, os Colaboradores devem explicitamente preservar a imagem da Instituição sobre determinado assunto quando se pronunciarem a título pessoal.

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 ainda para o Regulamento Geral de Proteção de Dados 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. Todas as partes interessadas estão obrigadas a cumprir a Política de Proteção e Confidencialidade dos Dados da Cáritas Diocesana de Vila Real.

RELAÇÕES INTERNAS

Relações entre os Colaboradores

1. No exercício das suas funções, os colaboradores da Instituição devem ser responsáveis e cooperativos, privilegiando o bom ambiente, o respeito e o bom trato pessoal, quer com os colegas, quer com os superiores hierárquicos, e estes com os seus subordinados;
2. Nas relações entre si, os colaboradores devem respeitar o cumprimento das instruções dos superiores hierárquicos e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados;

3. No seu relacionamento profissional, os colaboradores da Instituição devem promover a troca de informação utilizando os canais adequados, a cooperação e fomentar o espírito de equipa;
4. Os colaboradores devem, designadamente, manter outros colegas intervenientes no mesmo assunto ao corrente dos trabalhos em curso e permitir-lhes dar o respetivo contributo;
5. São contrárias ao tipo de lealdade que se espera dos Colaboradores da Instituição, a não revelação a superiores e colegas de informações indispensáveis para o decurso dos trabalhos, sobretudo 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;
6. Os Colaboradores que desempenham funções de Direção, coordenação ou de Chefia devem instruir os seus subordinados de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito;
7. Os Colaboradores da Instituição que, por qualquer motivo, contribuam para a geração de uma decisão devem ser solidários com o decisor, assumir as suas responsabilidades e manter-se solidários na execução da mesma;

Utilização dos Recursos da Instituição

1. Os recursos das Respostas Sociais / Projetos devem ser usados de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos e não para fins pessoais ou outros, devendo os colaboradores zelar pela proteção e bom estado de conservação do património, procurando sempre maximizar a sua produtividade;
2. Os colaboradores devem respeitar e proteger o património da Instituição e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e/ou das instalações;
3. Todo o equipamento e instalações da Instituição, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso institucional, salvo se a utilização tiver sido explicitamente autorizada pela Direção;
4. 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 Instituição, com a finalidade de permitir a utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.
5. Os colaboradores apenas poderão conduzir os veículos da instituição quando expressamente autorizados em Declaração na viatura, sendo estes responsáveis pelo estado e conservação da

mesma. Ao final da sua utilização deverão preencher o diário de bordo bem como avisar qualquer anomalia detetada, de modo a preservar o colega que utilizará o veículo.

Recurso a Atividades Ilegais e Ilícitas

1. O recurso a meios ou atividades ilegais ou ilícitas por parte de um colaborador, com ou sem objetivo de retirar benefícios a título próprio ou para terceiros, é condenado pela Instituição.

RESPONSABILIDADE SOCIAL

Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável

1. Porque a sua atividade se repercute na Comunidade onde se insere, a Instituição deve promover políticas que desenvolvam a responsabilidade social – quer na dimensão interna quer na dimensão externa – designadamente, através da participação em ações de intervenção social, cívica ou cultural, assumindo práticas que contribuem para o progresso e bem-estar na Comunidade, melhorando a qualidade de vida dos cidadãos e contribuindo de forma decisiva para a sustentabilidade ambiental, económico e social;

2. A Instituição procura, sistematicamente, contribuir, com a sua atuação, para o desenvolvimento sustentável.

COMPORTAMENTOS ILÍCITOS

Estão expressamente vedados os seguintes comportamentos, em si mesmos suscetíveis de configurarem a prática de assédio moral:

- Desvalorizar e desqualificar sistematicamente o trabalho de colegas ou subordinados;
- Promover o isolamento social;
- Ridicularizar, de forma direta ou indireta, uma característica pessoal;
- Fazer recorrentes ameaças de despedimento;
- Estabelecer sistematicamente objetivos impossíveis de atingir ou prazos impossíveis de cumprir;
- Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à respetiva categoria profissional;
- Não atribuir quaisquer funções profissionais, violando o direito à ocupação efetiva do posto de trabalho;
- Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos de colegas ou de subordinados, sem identificação do autor das mesmas;
- Desprezar, ignorar ou humilhar colegas ou trabalhadores/as, forçando o seu isolamento perante outros colegas e superiores hierárquicos;

- Sonegar sistematicamente informações necessárias ao desempenho das funções de outros colegas ou de subordinados ou relativas ao funcionamento da Caritas Diocesana de Vila Real sendo, no entanto, o conteúdo dessas informações facultado aos demais;
- Divulgar sistematicamente por qualquer meio, rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas;
- Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas;
- Pedir sistematicamente trabalhos urgentes, sem que essa urgência seja necessária;
- Fazer sistematicamente críticas em público a colegas de trabalho, a subordinados ou a outros superiores hierárquicos;
- Insinuar sistematicamente que o/a trabalhador(a) ou colega de trabalho tem problemas mentais ou familiares;
- Fazer brincadeiras frequentes com conteúdo ofensivo referentes ao sexo, raça, orientação sexual, opção política, ideológica ou religiosa, deficiências físicas, problemas de saúde etc., de outros colegas ou subordinados/as;
- Transferir o/a trabalhador(a) de sector ou de local de trabalho com a clara intenção de promover o seu isolamento;
- Falar constantemente aos gritos ou de forma intimidatória;
- Marcar o número de vezes e contar o tempo que o/a trabalhador/a demora na casa de banho;
- Criar sistematicamente situações objetivas de stress que provoquem no(s) destinatário(s) da conduta o seu descontrolo, designadamente alterações ou transferências sistemáticas de local de trabalho.
- Estão expressamente vedados os seguintes comportamentos, em si mesmos suscetíveis de configurarem a prática de assédio sexual:
 - Repetir sistematicamente observações sugestivas, piadas ou comentários sobre a aparência ou condição sexual;
 - Enviar reiteradamente desenhos animados, desenhos, fotografias ou imagens indesejados e de teor sexual;
 - Realizar telefonemas, enviar cartas, sms, e-mails ou fazer publicações nas redes sociais indesejadas, de carácter sexual;
 - Promover o contacto físico intencional e não solicitado excessivo ou provocar abordagens físicas desnecessárias;
 - Enviar convites persistentes para participação em programas sociais ou lúdicos, quando a pessoa visada deixou claro que o convite é indesejado;
 - Apresentar convites e pedidos de favores sexuais associados a promessa de obtenção de emprego ou melhoria das condições de trabalho, de estabilidade no emprego ou na

carreira profissional, podendo esta relação ser expressa e direta ou meramente insinuada.

INFRAÇÕES

Sempre que a Caritas Diocesana de Vila Real tome conhecimento da violação das disposições constantes do presente Código de Conduta, e no caso de o/a infrator(a) ser trabalhador sujeito ao poder disciplinar da Instituição, será instaurado processo disciplinar, a iniciar-se nos 60 dias subsequentes àquele em que o empregador ou o superior hierárquico com competência disciplinar tomem conhecimento da infração, nos termos do nº 2 do artigo 329.º do Código do Trabalho.

A instauração de procedimento disciplinar não prejudica a responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal a que haja lugar relativamente a quaisquer destinatários(as) do presente Código de Conduta que cometam infrações que àquelas correspondam.

Os/As destinatários(as) do presente Código de Conduta 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.

REGIME DE PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE E TESTEMUNHAS

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

Salvo quando atuem com dolo, é garantida proteção especial aos/as denunciantes e testemunhas em processos judiciais ou contraordenacionais desencadeados por assédio, não podendo os mesmos ser sancionados disciplinarmente até trânsito em julgado da respetiva decisão.

Nos termos do Código do Trabalho, presume-se abusivo o despedimento ou outra sanção aplicada para punir uma infração, se esta tiver lugar até um ano após a denúncia ou após outra forma de reivindicação ou exercício de direitos relativos a igualdade, não discriminação e assédio.

Os destinatários que denunciem infrações a presente código, de que tenham tido conhecimento no exercício das suas funções ou por causa destas não podem, sob qualquer forma, ser prejudicados, sendo-lhes assegurado o anonimato até à dedução de acusação.

RESPONSABILIDADE DA INSTITUIÇÃO

A Caritas Diocesana de Vila Real é responsável pela reparação dos danos emergentes de doenças profissionais resultantes da prática de assédio, cujos termos serão fixados pelo Governo em regulamentação própria.

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

Quando esteja em causa a prática de assédio, fica vedada a dispensa da sanção acessória de publicidade da decisão condenatória.

FORMALIZAÇÃO DE DENÚNCIAS

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

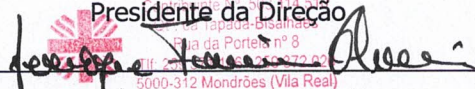
DIVULGAÇÃO E APLICAÇÃO DO CÓDIGO

Divulgação do Código

1. A Instituição deverá adotar medidas eficazes para informar o público sobre o presente Código, designadamente disponibilizando-o, em versão integral ou parcial, no sítio na internet e estar disponível e de fácil acesso a todos;
2. O Código deverá estar de acesso fácil a todos os Colaboradores da Instituição, sendo entregue um exemplar aquando do seu acolhimento para consulta.
3. Com vista ao cumprimento do disposto neste Código, os colaboradores da Instituição 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.

CÁRITAS DIOCESANA DE VILA REAL

Presidente da Direção


10/01/2015