



IMVF

Instituto Marquês de Valle Flôr

NOVEMBRO 2020

CÓDIGO DE CONDUTA

CAPÍTULO PRIMEIRO
ÂMBITO DE APLICAÇÃO

ARTIGO PRIMEIRO

(ÂMBITO)

1. O presente Código de Conduta, doravante apenas designado por "Código", é aplicável a todos os colaboradores da Fundação e aos membros dos seus órgãos sociais, bem como a todas as pessoas e entidades terceiras que aí prestem atividade.
2. A aplicação do presente Código e a sua observância não impede, nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais.

CAPÍTULO SEGUNDO
PRINCÍPIOS GERAIS

ARTIGO SEGUNDO

(PRINCÍPIOS GERAIS)

1. Todos os colaboradores da Fundação devem atuar tendo em vista a prossecução dos interesses da instituição e no respeito pelos princípios da legalidade, boa-fé, responsabilidade, transparência, lealdade, integridade, imparcialidade, profissionalismo e confidencialidade, tendo em consideração os Estatutos em vigor.
2. Os colaboradores devem ainda comportar-se de forma a manter e a reforçar a confiança do público na Fundação o, contribuindo para o seu eficaz funcionamento e para a afirmação de uma posição institucional de rigor e de qualidade.

ARTIGO TERCEIRO

(IGUALDADE)

1. No exercício das suas funções, nomeadamente no tratamento de pedidos de terceiros, na instrução de processos e na tomada de decisões, os colaboradores da Fundação devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento, abstendo-se de adotar comportamentos discriminatórios, em especial, com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, convicções políticas ou religiosas.
2. A Fundação e os seus colaboradores pautarão a sua atuação pelos mais elevados padrões de integridade e dignidade individual, devendo denunciar qualquer prática que contrarie, designadamente, o disposto no número anterior.

ARTIGO QUARTO

(LEGALIDADE)

1. A Fundação deve respeitar e zelar pelo cumprimento escrupuloso das normas legais e regulamentares que lhe são aplicáveis.
2. No exercício das respetivas funções profissionais, os colaboradores devem atuar de acordo com a lei, diligenciando, designadamente, para que as decisões da Fundação que afetem direitos de pessoas singulares ou coletivas tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja em conformidade com a lei.

ARTIGO QUINTO

(TRANSPARÊNCIA)

1. A Fundação elabora e aprova anualmente o Relatório de Gestão, o Relatório de Atividades e as contas do exercício, na sequência de auditoria realizada por uma entidade externa.
2. A Fundação disponibiliza no seu sítio da internet (www.imvf.org) informação institucional e das atividades realizadas.

ARTIGO SEXTO

(DILIGÊNCIA, EFICIÊNCIA E RESPONSABILIDADE)

1. Os colaboradores devem cumprir com zelo, eficiência e responsabilidade as funções que lhes estejam atribuídas pela Fundação, bem como atuar em conformidade com as decisões e orientações emanadas pelo supervisor hierárquico.
2. A ocorrência de um erro que, de forma injustificada, prejudique os direitos de terceiros, deverá ser imediatamente comunicada pelos colaboradores ao supervisor hierárquico, devendo ainda aqueles procurar corrigir, de forma expedita, as eventuais consequências negativas do erro.

ARTIGO SÉTIMO

(IMPARCIALIDADE E INDEPENDÊNCIA)

1. Os colaboradores devem ser imparciais e independentes, abstendo-se de qualquer ação que prejudique arbitrariamente o público, 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, ou um dos membros da sua família, direta ou indiretamente, interesses de qualquer natureza.

3. 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 pelo Conselho Executivo.

ARTIGO OITAVO

(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 Fundação ou ao exercício das suas funções profissionais, quando sejam consideradas como confidenciais em função da sua natureza e conteúdo pelo Conselho Executivo.

ARTIGO NONO

(SALVAGUARDA E PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E PESSOAS VULNERÁVEIS)

1. O IMVF assume uma política de tolerância zero face a qualquer relacionamento indigno de desrespeito, agressão, sexual ou de natureza libidinosa com menores de idade ou com beneficiários diretos. Este tipo de comportamento, tido como desproporcional em termos de poder, é por si só, considerado como um abuso. Qualquer relacionamento indigno entre colaboradores do IMVF e menores de idade e entre colaboradores do IMVF com beneficiários é proibido. As situações identificadas serão objeto de processo disciplinar por quebra dos deveres contratuais.

2. Da mesma forma, todo e qualquer caso de abuso identificado será tratado de forma conveniente em função da gravidade do abuso, das necessidades da vítima e das circunstâncias de contexto, nomeadamente em termos de meios para proteção da vítima e prevenção da reincidência.

3. Para reforçar o seu empenho relativamente a estas questões, e garantindo a centralidade da dignidade humana e do desenvolvimento humano integral na missão do IMVF, foi criada a “Política de Salvaguarda e Proteção de Crianças e Pessoas Vulneráveis do Instituto Marquês de Valle Flôr” e integrado um “Procedimento: Denúncia de Situações de Abuso” no “Manual de Procedimentos Interno”.

CAPÍTULO TERCEIRO

CONFLITO DE INTERESSES E INCOMPATIBILIDADES

ARTIGO DÉCIMO

(CONFLITOS DE INTERESSES)

1. Os colaboradores não devem pautar a sua conduta por interesses pessoais ou familiares ou por pressões políticas, sociais ou económicas. No exercício das suas funções e competências, os colaboradores da Fundação devem abster-se de participar em situações suscetíveis de originar, diretamente 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. 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 Fundação, para empresa em que tenha interesses ou instituição a que pertença.
4. Os eventuais conflitos de interesses de qualquer colaborador sujeito ao regime deste Código, deverão ser imediatamente comunicados ao Conselho Executivo, ou ao Conselho Fiscal, no caso de membros deste Conselho ou do Conselho de Administração.

ARTIGO DÉCIMO PRIMEIRO

(RELAÇÕES COM FORNECEDORES)

1. 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.
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.

ARTIGO DÉCIMO SEGUNDO

(RELAÇÕES PROFISSIONAIS)

1. Sem prejuízo do disposto quanto ao desempenho de determinadas funções ou ao exercício de cargos sociais e salvo prévia autorização expressa do Conselho Executivo, nenhum colaborador poderá exercer atividade profissional em entidade externa à Fundação, sempre que o seu exercício interfira com o cumprimento das suas obrigações para com a Fundação ou possam gerar conflitos de interesses.
2. Os colaboradores da Fundação devem participar ao Conselho Executivo o exercício de outras atividades profissionais.

ARTIGO DÉCIMO TERCEIRO

(ATIVIDADES CIENTÍFICAS E ACADÉMICAS)

1. No exercício de atividades científicas ou acadêmicas, 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, mesmo quando o tema se relacione com o âmbito das suas funções profissionais, desde que, neste último caso, sejam autorizados pelo Conselho Executivo.
2. Os contributos científicos ou académicos são prestados a título pessoal e não envolvem a Fundação, de modo algum devendo os colaboradores aparentar representar uma posição oficial da Fundação, exceto se previamente autorizados pelo Conselho Executivo.

CAPÍTULO QUARTO

RELAÇÕES EXTERNAS E REPRESENTAÇÃO

ARTIGO DÉCIMO QUARTO

(COMUNICAÇÃO EXTERNA)

1. Nos assuntos relacionados com a atividade e a imagem pública da Fundação, os colaboradores não podem 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 Executivo.

ARTIGO DÉCIMO QUINTO

(RELACIONAMENTO COM OUTRAS INSTITUIÇÕES)

1. Os contactos, formais ou informais, com representantes de outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, devem sempre refletir as orientações e as posições da Fundação, 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 quando se pronunciarem a título pessoal.

CAPÍTULO QUINTO

CORRESPONDÊNCIA, PEDIDOS E PROCESSOS

ARTIGO DÉCIMO SEXTO

(CORRESPONDÊNCIA)

1. Qualquer correspondência endereçada à Fundação deve ser respondida ou acusada a sua receção no prazo de 30 dias.
2. Na resposta deve indicar-se o nome, o número de telefone e o e-mail do colaborador que está a tratar do assunto, bem como o serviço, programa ou projeto ao qual está afetado.
3. Não é necessário acusar a receção ou dar qualquer resposta no caso de cartas ou queixas que se tornem abusivas em virtude do seu excessivo número ou do seu carácter irrelevante, repetitivo ou despropositado.

ARTIGO DÉCIMO SÉTIMO

(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 de questões que levanta, ser objeto de decisão num prazo razoável, os colaboradores devem informar o respetivo autor.

ARTIGO DÉCIMO OITAVO
(FUNDAMENTAÇÃO DAS DECISÕES)

1. Todas as decisões da Fundação devem ser justificadas, indicando claramente os factos pertinentes e a base da decisão, podendo ser utilizadas respostas-padrão quando o número de pessoas a que decisões idênticas dizem respeito seja elevado.
2. Os colaboradores devem evitar tomar decisões que se baseiem em motivos sumários, vagos ou que contenham argumentos pessoais.

CAPÍTULO SEXTO
PROTEÇÃO DE DADOS E DOCUMENTOS

ARTIGO DÉCIMO NONO
(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, 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 autorizada.

ARTIGO VIGÉSIMO
(PEDIDOS DE ACESSO DO PÚBLICO A DOCUMENTOS)

1. Os colaboradores tratam os pedidos de acesso a documentos da Fundação em conformidade com as orientações definidas pelo Conselho Executivo.
2. Se os colaboradores não dão cumprimento a pedidos verbais de acesso a documentos, aconselhando o requerente a formular o pedido por escrito.

ARTIGO VIGÉSIMO PRIMEIRO
(CONSERVAÇÃO DE REGISTOS ADEQUADOS)

1. 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 Executivo.

CAPÍTULO SÉTIMO

RELAÇÕES INTERNAS

ARTIGO VIGÉSIMO SEGUNDO

(RELAÇÕES ENTRE OS COLABORADORES)

1. Nas relações entre si, os colaboradores da Fundação devem pautar a sua atuação na instituição pela motivação do aumento da produtividade, pelo envolvimento e participação, pela manutenção de um clima de confiança entre os colegas, no respeito pela estrutura hierárquica, colaborando proactivamente, partilhando conhecimento e informação e cultivando o espírito de equipa.
2. Os colaboradores da Fundação observarão os melhores princípios de respeito pela integridade e dignidade no relacionamento entre si, devendo a Fundação promover a correção e a urbanidade nas relações entre os seus colaboradores.
3. São contrárias ao tipo de lealdade que se espera dos colaboradores da Fundação 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.
4. 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.

ARTIGO VIGÉSIMO TERCEIRO

(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 Executivo.
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

APLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

ARTIGO VIGÉSIMO QUARTO

(APLICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO)

1. O presente Código entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Administração e a sua divulgação a todos os colaboradores.
2. Um membro do Conselho Executivo ficará especialmente responsável pela aplicação do presente Código, devendo ser-lhe veiculado diretamente qualquer pedido de esclarecimento, queixa ou outro assunto que os colaboradores da Fundação considerem pertinente apresentar ao Conselho Executivo e ao Conselho de Administração.
3. A violação do presente Código por qualquer colaborador pode resultar na abertura de um procedimento disciplinar.

ARTIGO VIGÉSIMO QUINTO

(DIVULGAÇÃO)

1. A Fundação deverá adotar medidas eficazes para informar o público sobre o presente Código, designadamente disponibilizando-o, em versão integral ou parcial, no seu sítio na Internet (www.imvf.org).
2. O Código deverá ser distribuído a todos os colaboradores da Fundação e deverá ser divulgado e colocado à disposição em suporte eletrónico.