

Fundação

Casa do Povo de Santana da Serra

**Codigo de Conduta e Ética da
Fundação Casa do Povo de Santana
da Serra**

Índice

Considerações Gerais	4
Missão, Visão e Valores	4/5
Principais Objetivos do Código de Ética e Conduta	5
Capítulo Primeiro - Âmbito de Aplicação	5
Artigo 1.º Âmbito Pessoal	5/6
Artigo 2.º Âmbito Material	6
Capítulo Segundo - Princípios de Ética e Conduta Profissional, Direitos e Deveres	6
Artigo 3.º Princípios Gerais	6
Artigo 4.º Direitos.....	6/7
Artigo 5.º Deveres.....	7
Artigo 6.º Legalidade.....	7
Artigo 7.º Natureza das Regras.....	7
Artigo 8.º Não Discriminação.....	8
Artigo 9.º Abuso de Competências.....	8
Artigo 10.º Imparcialidade e Independência	8
Artigo 11.º Diligência e Eficiência.....	8/9
Artigo 12.º Confidencialidade	9
Artigo 13.º Eficiência e Correção.....	9
Capítulo Terceiro - Conflitos de Interesse e Incompatibilidade	9
Artigo 14.º Conflitos de Interesses	9/10
Artigo 15.º Atividades Externas.....	10
Artigo 16.º Atividades Científicas e Académicas.....	10
Artigo 17.º - Atividades políticas.....	10
Artigo 18.º Atividades de Voluntariado	10

Capítulo Quarto - Proteção de Dados e Documentos	10
Artigo 19.º Proteção de Dados.....	11
Artigo 20.º Pedidos de Acesso do Público a Documentos	11
Artigo 21.º Conservação de Registos Adequados	11
Capítulo Quinto - Relações Internas	11
Artigo 22.º Relações entre os colaboradores	11/ 12
Artigo 23.º Segurança e Bem-estar no Trabalho.....	12
Artigo 24.º Utilização de Ativos e de Recursos	12
Artigo 25.º Recurso a Atividades Ilegais e Ilícitas.....	13
Capítulo Sexto - Relações Externas e Representações	13
Artigo 26.º Respeito pela Lei e pela Regulação	13
Artigo 27.º Relações com Clientes	13
Artigo 28.º Relações com outras Instituições.....	14
Artigo 29.º Relações com os Parceiros	14
Artigo 30.º Relações com Fornecedores.....	14
Artigo 31.º Relações com a Comunicação Social	14/15
Capítulo Sétimo - Responsabilidade Social	15
Artigo 32.º Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável.....	15
Capítulo Oitavo - Divulgação e Aplicação do Código	15
Artigo 33.º Divulgação do código.....	15
Artigo 34.º Participação de violações éticas relacionadas com a atividade da Fundação.....	15
Artigo 35.º Erros e omissões	15
Artigo 36.º Entrada em vigor	15

Considerações Gerais

Os desafios que atualmente se colocam às Fundações de Solidariedade Social passam, em grande medida pela adoção de uma conduta baseada num forte sentido de profissionalismo e ética e da tomada de consciência dos impactos que o exercício da sua atividade provoca, não só centrando já, simplesmente, na sua atividade social estrita.

Todos aqueles que se relacionam com as várias respostas da Fundação nas suas atividades institucionais e sociais têm interesse legítimo na transparência, no diálogo e na atitude ética, destas e dos seus colaboradores.

O presente Código de Ética e Conduta pretende constituir-se como uma referência quanto ao padrão de conduta exigível à Fundação nas suas relações com o público, ajudando a consolidar a imagem institucional da Fundação Casa do Povo de Santana da Serra em termos de excelência, responsabilidade, independência e rigor.

É o instrumento no qual se inscrevem os valores que pautam a atuação da Fundação Casa do Povo de Santana da Serra, bem como os princípios éticos e as normas de conduta a que a Instituição no seu todo e os colaboradores em concreto, se encontram sujeitos e assumem como intrinsecamente seus, independentemente do seu regime de contratação, função ou posição hierárquica.

O Código de Ética e Conduta expressa o compromisso da Fundação Casa do Povo de Santana da Serra em fomentar e consolidar um ambiente de trabalho que promove o respeito, a integridade e a equidade.

Missão, Visão e Valores

Missão

A Fundação Casa do Povo de Santana da Serra é uma fundação de solidariedade social, sem fins lucrativos, que estabeleceu como missão contribuir para o fomento da ação social, nomeadamente através da proteção dos cidadãos na velhice e invalidez e em todas as situações de falta ou diminuição de meios de subsistência ou de incapacidade para o trabalho, do apoio a crianças, jovens e idosos, do apoio às famílias, do apoio à integração social e comunitária e do apoio e proteção aos deficientes, sempre com o objectivo de prestar serviços de elevada qualidade de profissionalismo.

Visão

Ser a instituição de referência no sector da ação e apoio social não só no concelho de Ourique, mas em todas as regiões onde esteja presente, reconhecida pela sua forte ligação à comunidade e excelência na sua capacidade de intervenção.

Valores

Responsabilidade - Para com os Clientes é o nosso dever central

Profissionalismo: - Assegurar um desempenho profissional e competente

Compromisso: Caminhar em direção à excelência

Solidariedade: Sempre presente nas nossas intervenções

Humanismo: As pessoas sempre primeiro

Confidencialidade: A confidencialidade vale por si própria. O sigilo é parte essencial da ética profissional

Integridade: A coerência da ação que desenvolvemos e a forma como os outros a vêem.

Modernização/Inovação: Orientação que conduz à autonomia, à independência e à liberdade criativa e responsável

Pró-atividade: É Ser fonte de resolução de problemas em vez obstáculo

Trabalho em equipa/cooperação: Forma de estar que não abdicaremos

Principais Objetivos do Código de Ética e Conduta

O presente Código de Conduta e Ética é o referencial orientador das nossas práticas profissionais e da autorregulação de condutas, facilitando a resolução de dilemas ou questões éticas que naturalmente surgem no nosso dia-a-dia.

Os objetivos principais são:

- Dar a conhecer de forma inequívoca aos Colaboradores, Clientes, Parceiros, Fornecedores e, de uma forma geral, a toda a Comunidade os valores preconizados, vividos e exigidos pela Fundação, 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 Fundação;
- Cimentar na Fundação a existência e a partilha de valores e normas de conduta, reforçando uma cultura comum;

Capítulo Primeiro - Âmbito de Aplicação

Artigo 1º Âmbito Pessoal

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

2. O Código obriga igualmente, na parte aplicável, os membros dos órgãos sociais, 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 Fundação).

3. Por colaboradores deve entender-se todo o pessoal dos quadros e restantes intervenientes na Instituição.

Artigo 2.º Âmbito Material

Tendo em conta a especificidade das atividades e das finalidades estatutárias da Fundação, o presente Código integra o conjunto de regras e princípios gerais de ética e conduta profissional que se aplicam a todos os colaboradores da Fundação, nas relações entre si, clientes e parceiros.

Capítulo Segundo - Princípios de Ética e Conduta Profissional, Direitos e Deveres

Artigo 3.º Princípios Gerais

1 - A Fundação Casa do Povo de Santana da Serra baseia toda a sua ação nos seus valores, missão e visão, pilares deste código, onde se enunciam os seus princípios e os direitos e deveres enquanto colaboradores.

2 As práticas, independentemente das funções que exercem ou vínculo contratual personalizarão este Código.

3 - Prosseguir o objeto social da Fundação 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.

4 - Os colaboradores devem conduzir a sua atuação pela lealdade para com a Fundação, bem como devem ser idóneos, independentes e não atender a interesses pessoais, devendo evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses;

5 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.

Artigo 4.º Direitos

a) Ser digno de igual respeito pelos seus direitos fundamentais e reconhecidos enquanto pessoas/cidadãos, com direitos e deveres. Ninguém pode ser alvo de discriminação, beneficiado ou prejudicado pelas suas características sociais, religiosas, políticas e culturais.

- b) Desempenhar as suas funções em condições de higiene, saúde e segurança.
- c) Contribuir ativamente para a vida da Fundação.
- d) Ter direito a expressar opinião e/ou a dar sugestões sobre diferentes aspetos da vida da Fundação.
- e) Ter direito a aceder aos recursos disponíveis na Fundação para desempenho das funções da forma mais eficaz e eficiente.

Artigo 5.º Deveres

- a) Exercer as funções em conformidade com os estatutos, o código de ética e conduta, a missão, valores e políticas da Fundação, os regulamentos e os procedimentos normativos Internos, contribuindo ativamente para o desenvolvimento dos clientes e para a satisfação das suas necessidades, bem como para um bom ambiente organizacional.
- b) Ser pró-ativos e forças de desenvolvimento, participando nos desafios organizacionais e contribuindo para a implementação de práticas de intervenção inovadoras.
- c) Preservar o prestígio e a boa imagem social da Fundação, interna ou externa.
- d) Respeitar a privacidade e a confidencialidade da informação em todos os contextos e âmbitos de ação, contribuir deste modo, ao bom funcionamento organização – sigilo profissional
- e) Procurar ativamente o desenvolvimento enquanto profissionais, participando em ações de formação (internas e/ou externas).

Artigo 6.º Legalidade

No exercício das respetivas funções profissionais, os colaboradores devem atuar de acordo com a lei, não pondo em causa o fundamento legal da Fundação.

Artigo 7.º Natureza das Regras

1. O presente 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 neste 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.

Artigo 8.º Não Discriminação

1. A Fundação reprová 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. Os colaboradores não podem, praticar qualquer discriminação com base no sexo, 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.

3. 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.

Artigo 9.º Abuso de Competências

1. As funções profissionais dos colaboradores são exercidas unicamente para os fins com que foram atribuídas.

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 10.º 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. Os colaboradores não devem solicitar nem receber de clientes ou fornecedores, remunerações de carácter financeiro ou outro pelo exercício de qualquer atividade no cumprimento das suas funções.

Artigo 11.º Diligência e Eficiência

1. Devem ser cumpridas com zelo, eficiência e da melhor forma possível as funções profissionais que estejam atribuídas e os deveres que lhes sejam impostos pela Fundação, bem como ser coerente com as decisões e as orientações do órgão executivo e do conselho de administração.

2. É proibido trabalhar sob a influência de qualquer substância que altere a capacidade de trabalho. Estas situações deverão ser participadas de imediato ao superior hierárquico para agir em conformidade.

Artigo 12.º Confidencialidade

1. Sem prejuízo do princípio da transparência previsto no presente código, os colaboradores não podem ceder, revelar, utilizar, fotografar, filmar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações/imagens relativas à atividade da Fundação ou ao exercício das suas funções profissionais, quando aquelas sejam consideradas como confidenciais em função da sua natureza e conteúdo.

2. O sigilo profissional aplica-se a todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual.

Artigo 13.º Eficiência e Correção

1. O atendimento ao público (interno e externo) deve evidenciar correção, cortesia e assegurar resposta eficaz e eficiente.

2. A comunicação escrita, telefónica ou outra deve ser tratada de forma rigorosa e oportuna. Quaisquer questões devem ser encaminhadas para conhecimento do responsável.

3. Quaisquer erros que prejudiquem direitos de terceiros devem ser comunicados imediatamente ao respetivo superior hierárquico a fim de serem corrigidos.

Capítulo Terceiro - Conflitos de Interesse e Incompatibilidade

Artigo 14.º Conflitos de Interesses

1. Os colaboradores têm a responsabilidade e devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses com a Fundação.

2. Por interesse pessoal entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os familiares, para o círculo de amigos, para outro colaborador da Fundação, para empresa em que tenha interesses ou Instituição a que pertença.

3. Existe conflito de interesses, sempre que o colaborador tenha interesse pessoal, 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 ao órgão executivo, com o objetivo de assegurar o desempenho imparcial e transparente.

5. Os colaboradores não podem utilizar qualquer informação privilegiada que obtenham em virtude das suas funções.

6. É obrigatório garantir que não existem situações de conflito de interesses ou, em caso de dúvida sobre as mesmas, esclarecer com o seu responsável hierárquico antes de se envolver nessa situação.

Artigo 15.º Atividades Externas

1. Os colaboradores podem exercer atividades fora do seu horário de trabalho, sejam ou não remuneradas, desde que tais atividades não interfiram com as suas obrigações, para com a Fundação.

2. O exercício de atividades externas deverá ser previamente autorizado pelo órgão executivo.

Artigo 16.º 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 referido no número anterior se relacione com o âmbito das suas funções profissionais e seja relativo ao funcionamento da Instituição, deverá ser autorizado pelo órgão executivo.

Artigo 17.º Atividades Políticas

1. Os colaboradores no exercício de atividades políticas, devem preservar e não comprometer a independência política da Fundação.

2. Os colaboradores não podem exercer atividades de natureza política durante o horário de trabalho.

Artigo 18.º Atividades de Voluntariado

A Fundação está disponível para receber ou beneficiar com trabalho realizado em regime de voluntariado dentro das regras criadas para o efeito.

Capítulo Quarto - Proteção de Dados e Documentos

Artigo 19.º Proteção de Dados:

1. A informação obtida, desenvolvida ou produzida pela Fundação é totalmente confidencial ou de acesso restrito. Os dados pessoais de clientes não deverão ser partilhados fora das necessidades previstas, a não ser que seja dada autorização pela parte implicada.
2. 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 n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados.
3. Quaisquer dados pessoais não podem ser utilizados para fins ilícitos e não poderão ser transmitidos sem autorização superior.

Artigo 20.º Pedidos de Acesso do Público a Documentos

Os pedidos de acesso a documentação da Fundação são efetuados em conformidade com as orientações definidas pelo órgão executivo e documento próprio.

Artigo 21.º Conservação de Registos Adequados

Os serviços devem manter os registos da correspondência entrada e saída, dos documentos recebidos e das medidas tomadas, de acordo com as diretrizes de arquivo definidas pelo órgão executivo.

Capítulo Quinto - Relações Internas

Artigo 22.º Relações entre os colaboradores

1. No exercício de funções, os colaboradores da Fundação 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 Fundação devem promover a troca de informação utilizando os canais adequados, a cooperação e fomentar o espírito de equipa.
4. São contrárias ao tipo de lealdade que se espera dos colaboradores da Fundação, a não revelação 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.

5. Os colaboradores que desempenham funções de coordenação ou de chefia devem, oralmente ou por escrito, instruir os seus subordinados de uma forma clara e compreensível.

Artigo 23.º Segurança e Bem-estar no Trabalho

1. A Fundação garante o cumprimento das normas de segurança, saúde, higiene e bem-estar no local de trabalho;

2. O cumprimento das regras de segurança é uma obrigação de todos, sendo dever dos colaboradores da Fundação informar atempadamente os seus superiores hierárquicos ou os

serviços responsáveis da ocorrência de qualquer situação irregular suscetível de poder comprometer a segurança das pessoas, instalações ou equipamentos.

3. A Fundação Casa do Povo de Santana da Serra não tolera incidentes de violência no posto de trabalho, roubo, burla, violência física, violência verbal ou violência psicológica/emocional nem qualquer forma de assédio.

4. A Fundação Casa do Povo de Santana da Serra está empenhada na criação de um ambiente seguro para colaboradores e clientes pelo que encorajamos todos os colaboradores vítimas de assédio a reportar essas situações ao superior hierárquico, ao órgão executivo ou a qualquer elemento do conselho de administração.

Artigo 24.º Utilização de Ativos e de Recursos

1. Os recursos das respostas Sociais / serviços da Fundação 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, bem como, não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e/ou das instalações.

2. Os colaboradores devem, também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos da Fundação, com a finalidade de permitir a utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.

3. As normas e procedimentos definidos na utilização de ativos e de recursos devem ser estritamente respeitados e qualquer suspeita de desaparecimento, desvio ou utilização indevida destes artigos deve ser imediatamente comunicada ao órgão executivo, ou a qualquer elemento do conselho de administração.

4. O número anterior também abrange a responsabilidade de acesso diário a medicamentos, substâncias controladas e outro material clínico sujeito a legislação própria e a procedimentos definidos sobre quem está autorizado a prescrever, a administrar e a manusear.

Artigo 25.º Recurso a Atividades Ilegais e Ilícitas

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 considerado desadequado a qualquer colaborador da Fundação.

Capítulo Sexto - Relações Externas e Representações

Artigo 26.º Respeito pela Lei e pela Regulação

Os colaboradores da Fundação 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.

Artigo 27.º Relações com Clientes

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.
2. Qualquer tipo de oferta a colaboradores da Fundação Casa do Povo de Santana da Serra pode consubstanciar uma tentativa de favorecimento no tratamento o que é eticamente reprovável. Por outro lado, a oferta simbólica de bens de baixo valor por clientes, é uma questão cultural e pode ser considerado uma forma de agradecimento que, devendo ser desencorajada, pode ocorrer mas deverá ser sempre dado conhecimento ao superior hierárquico.
3. Os colaboradores devem desencorajar os clientes da prática de distribuição de qualquer tipo de ofertas. Estas situações devem ser sempre analisadas pelo colaborador para garantir que não se trata de uma tentativa de obter favorecimento.
4. As ofertas/doações em numerário (dinheiro) não podem ser aceites a nível pessoal. As pessoas ou instituições que desejem fazer doações à Fundação devem fazê-lo de forma clara, segundo as regras determinadas pelo conselho de administração.
5. A Fundação não permite que um colaborador preste cuidados a um cliente com o qual mantenha uma relação emocional/afetiva relevante. Caso surja alguma questão em relação à natureza da relação ou à sua relevância, esta deve ser discutida com a chefia responsável que a encaminhará ao órgão executivo.

Artigo 28.º Relações com outras Instituições

1. As respostas sociais / serviços da Fundação devem manter, relações institucionais com outras entidades ou organizações, nacionais e internacionais, adotando uma postura ativa e participativa, apoiando iniciativas que se enquadrem no âmbito das suas atividades e que acrescentem valor para a Fundação.
2. Os contactos, formais ou informais, com representantes de outras Instituições Públicas ou Privadas, devem sempre refletir as orientações e as posições da Fundação, se estas já tiverem sido definidas devendo o colaborador sempre 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 Fundação.

Artigo 29.º Relações com os Parceiros

As respostas sociais / serviços da Fundação 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.

Artigo 30.º 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 31.º Relações com a Comunicação Social

1. 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.
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 ao conselho de administração, sempre que pretendam escrever artigos para jornais ou revistas ou concedam entrevistas à rádio ou à televisão relacionadas com as suas funções profissionais na Fundação.

Capítulo Sétimo - Responsabilidade Social

Artigo 32.º Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável

Porque a sua atividade se repercute na comunidade onde se insere, a Fundação 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.

Capítulo Oitavo - Divulgação e Aplicação do Código

Artigo 33.º Divulgação do Código

1. A Fundação 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 ser distribuído a todos os colaboradores da Fundação;
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.

Artigo 34.º Participação de violações éticas relacionadas com a atividade da Fundação

Quando existir qualquer violação deste código por parte do colaborador, ou alguma situação diretamente relacionada com a atividade da Fundação com qualquer colaborador, que possa constituir violação da Lei, das políticas da Fundação, deve ser contactada o órgão executivo e o conselho de administração.

Artigo 35.º Erros e omissões

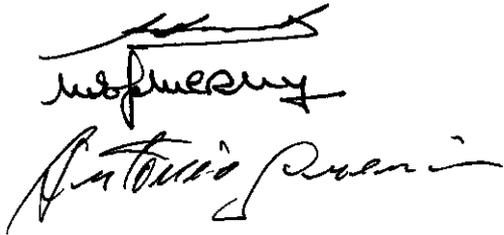
Eventuais omissões a este código serão supridas, pelo conselho de administração da Fundação, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 36.º Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor a 03 de Setembro de 2016.

Aprovado em reunião do Conselho de Administração em 02 de Setembro de 2016.

O Conselho de Administração,



Handwritten signature of Antônio Pavesi, consisting of a stylized flourish above the name.