



# CÓDIGO DE CONDUTA

COLABORADORES

CENTRO SOCIAL DO CARRIÇO



O Centro Social do Cariço – CSC, Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), como se encontra espelhado nos seus estatutos e na política de Qualidade, procura atingir a qualidade de 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 e 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, elaboramos o presente código, 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.

**Artigo 1 (Âmbito de Aplicação)**

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

**Artigo 2 (Princípios de ética e conduta profissional)**

1. No exercício das suas atividades, funções e competências, os colaboradores devem pautar a sua atuação pela lealdade para com o CSC.
2. Os colaboradores devem atuar tendo em vista a prossecução dos interesses do CSC 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 no CSC.

**Artigo 3 (Igualdade de tratamento e não discriminação)**

1. Os colaboradores CSC não devem adotar comportamentos discriminatórios, em especial, com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas ou convicções religiosas.
2. O CSC 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.

**Artigo 4 (Abuso de competências)**

1. As funções profissionais dos colaboradores são exercidas unicamente para os fins com que foram atribuídas pelas deliberações da direção do CSC.
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 Instituição.

**Artigo 5 (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 pelo CSC, bem como serem coerentes nos seus comportamentos com as decisões e as orientações da direcção do CSC.

**Artigo 6 (Confidencialidade)**

1. Os colaboradores não podem ceder, revelar, utilizar ou referir, directa ou indirectamente, quaisquer informações relativas à atividade do CSC ou ao exercício das suas funções profissionais, de qualquer natureza e conteúdo, a não ser que seja previamente autorizado pela Direcção do CSC a sua divulgação
2. Incluem-se no número anterior, nomeadamente, dados informáticos, cópias, fotocópias, duplicados e outro tipo de documentos, do CSC ou de clientes cujo conhecimento esteja limitado aos colaboradores do CSC ou à guarda deste, no exercício das suas funções ou em virtude das mesmas.

**Artigo 7 (Relações Profissionais)**

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

**Artigo 8 (Protecção do ambiente)**

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

**Artigo 9 (conflitos de interesses)**

1. Os colaboradores devem evitar qualquer situação susceptível de originar, directa ou indirectamente, conflitos de interesses.
2. Existe conflito de interesses actual 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 objectivo das suas funções profissionais.
3. Os eventuais conflitos de interesses de qualquer colaborador sujeito ao regimes deste código deverão ser imediatamente comunicados aos superiores hierárquicos do respectivo serviço, e ou direcção.

**Artigo 10 (Relações com fornecedores)**

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

**Artigo 11 (Comunicação social)**

Nos assuntos relacionados com a atividade e a imagem pública do CSC, 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 Direcção do CSC.

**Artigo 12 (Relacionamento com outras instituições)**

1. Os contactos, formais ou informais, com representantes de outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, devem sempre reflectir as orientações e as posições do CSC, se estas já tiverem sido definidas para o efeito pela direcção do CSC, 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 do CSC sobre determinado assunto abstendo-se de se pronunciarem, mesmo a título pessoal.

**Artigo 13 (Pedidos e Processos)**

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

**Artigo 14 (protecção 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, relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e á livre circulação desses dados.
2. Os colaboradores não podem utilizar dados pessoais de outrem, para fins próprios, ilícitos ou transmitir esses dados a pessoas não autorizadas.
3. O acesso e a sua utilização carece de prévia autorização da Direcção do CSC.

**Artigo 15 (Conservação de registos adequados)**

Os serviços do CSC devem manter registos adequados da correspondência entrada e saída, dos documentos que recebem e das medidas que tomaram, de acordo com política privacidade aprovada pela Direcção do CSC e o descrito na IT.01/PS1.

**Artigo 16 (Relações entre colaboradores e aperfeiçoamento profissional)**

1. Os colaboradores do CSC 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
2. espírito de equipa.
3. São contratáveis ao tipo de lealdade dos colaboradores para com o CSC a não revelação a superiores e colegas de informações indispensáveis para o decurso dos trabalhos, em especial se for com o objectivo de obter vantagens pessoais, o fornecimento de informações falsas, inexactas ou exageradas, a recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma atitude de obstrução.
4. Os colaboradores que desempenhem funções de direcção, coordenação ou chefia devem instruir os seus subordinados de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito e deverão manter actualizada, conforma as orientações da direcção do CSC, a comunicação ascendente e descendente.
5. Os colaboradores do CSC devem procurar, de forma continua, aperfeiçoar e actualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas competências profissionais.

**Artigo 17 (Utilização de Recursos da Instituição)**

1. Os colaboradores devem respeitar e proteger o património do CSC e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e/ou das instalações.
2. Todo o equipamento e instalações do CSC, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso Institucional, salvo se a utilização tiver sido explicitamente autorizada pela direcção do CSC.
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 do CSC, com a finalidade de permitir a utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.

**Artigo 18 (Compromisso de Cumprimento)**

Todos os colaboradores do CSC, independentemente da sua condição de colaboração, ficam sujeitos ao presente código de conduta desde o início do desempenho de funções.

**Artigo 19 (Aprovação, Divulgação e acompanhamento do Código)**

1. O presente código de conduta entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pela Direcção do CSC.
2. Deverá ser distribuído a todos os colaboradores do CSC, deverá ser divulgado e colocado à disposição em suporte de papel.
3. Com vista ao cumprimento do disposto neste código, os colaboradores do CSC devem solicitar aos respectivos superiores hierárquicos as orientações que julguem necessárias, bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas sobre as matérias objecto do presente código.
4. A violação do presente código de conduta por qualquer colaborador pode resultar na abertura de um procedimento disciplinar, com os efeitos considerados adequados e previstos no quadro normativo/legal.

Carriço, 31 de Agosto de 2018

A Direcção