



## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### FUNDAÇÃO ANTÓNIO SILVA LEAL

(Aprovado em reunião do Conselho de Administração de 31 de Janeiro de 2015)

#### PREÂMBULO

Nos termos do Art.º 7º do Anexo à Lei nº 24/2012, de 9 de julho, a Fundação António Silva Leal adota um *Código de Ética e Conduta*, que auto-regula boas-práticas adequadas à sua natureza de fundação privada de solidariedade social com estatuto de utilidade pública e instituição particular de solidariedade social e cujos objectivos estão claramente determinados nos seus estatutos.

#### INTRODUÇÃO

As fundações de solidariedade social são instituições privadas sem fins lucrativos que visam contribuir para o bem comum social, para o desenvolvimento sustentável e promoção de respostas sociais aos desafios concretos das sociedades atuais, designadamente no âmbito da ação social, educativo, científico, cultural ou ambiental.

A Fundação António Silva Leal em específico (doravante designada por “Fundação” ou “FASL”) é uma fundação de solidariedade social sem fins lucrativos que estabeleceu como **Missão** contribuir para o desenvolvimento privilegiado de actividades de segurança social a nível nacional exercendo ainda ações complementares no âmbito da justiça, educação, habitação, emprego, formação profissional, ambiente, saúde, administração local, juventude, cultura e desporto.

Neste sentido, a Fundação tem como **Visão** ser a instituição de referência nacional na promoção de todas as respostas de âmbito social em conjunto com ações complementares nas outras áreas que compõem a multidimensão social dos cidadãos contribuindo pela inovação, para a investigação científica nas áreas de atuação.

A Fundação assenta, a sua atuação em **Valores** como a solidariedade, a idoneidade, a complementaridade, o conhecimento, a integridade, a responsabilidade, a proximidade e a cooperação.

O presente Código de Ética e Conduta (adiante designado por C.E.C.) pretende constituir uma referência para todos os membros dos órgãos sociais, colaboradores e voluntários da Fundação no que respeita aos padrões de conduta, contribuindo para que a mesma seja reconhecida como um exemplo de integridade, responsabilidade e rigor.

A Fundação, ainda através deste C.E.C, compromete-se a defender os valores de transparência, auto-regulação e prestação de contas, entre outros, compreendendo obrigações e responsabilidades relativamente a todos os interessados, utentes, clientes e colaboradores nas suas actividades.

De referir que estas qualidades pessoais e profissionais, são exigíveis nos planos 'ético' e de 'conduta', a todos quantos integram os quadros e as equipas de trabalho da Fundação António Silva Leal, as quais estão obrigados por dever de função e de desempenho exemplar, acima de quaisquer outros interesses particulares ou de grupo.

## **I. ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

### **Artigo 1º**

#### **Âmbito**

1. O presente Código de Ética e de Conduta (C.E.C) aplica-se a todos os colaboradores da Fundação, entendendo-se como tal as pessoas que aí prestem actividade, incluindo os membros dos órgãos sociais, trabalhadores, voluntários e outros prestadores com ela relacionados.
2. A aplicação do presente Código de Ética e de Conduta (C.E.C) e a sua observância não impede nem dispensa a aplicação de regras de condutas e deontológicas, de fonte legal ou de outra natureza profissional específica, aplicáveis a determinadas funções ou actividades.
3. O presente Código de Ética e de Conduta (C.E.C) dirige-se individual ou colectivamente a todos quantos integram as equipas de trabalho da FASL, e que direta ou indirectamente desenvolvem actividades no seu seio, seja a título permanente ou ocasional.
4. O C.E.C. da FASL deve ser olhado como um instrumento de coesão interna, de diferenciação competitiva e de saudável (e desejável) relacionamento entre os que na e à FASL prestam a sua colaboração, em favor dos utentes, clientes e parceiros de projectos.
5. A FASL e os elementos que integram as suas equipas operacionais, independentemente da função ou posição hierárquica, estão comprometidos a promover a difusão ou e as práticas deste C.A.C. e a defender os princípios por que este se orienta, bem assim a reger a sua conduta de acordo com o mesmo Código, quer no exercício das suas funções, quer noutras dimensões

- da sua prática social e profissional que tem conexão com a FASL, com a sua atuação na envolvente local, regional ou nacional e com a sua 'missão'.
6. A violação das disposições do C.E.C., pode configurar falta grave no plano ético, profissional e cível, como tal passível de – e de acordo com a legislação vigente- aplicação de sanções.

## **II. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE ÉTICA E DE CONDUTA PROFISSIONAL**

### **Artigo 2º Princípios gerais de Ética**

1. No exercício das suas actividades, funções e competências, os colaboradores da Fundação devem atuar tendo em vista a prossecução dos interesses da instituição e no respeito pelos princípios da legalidade, auto-regulação, não discriminação, diligência, eficiência e responsabilidade, transparência, criatividade, inovação e participação, tendo em consideração a missão e as políticas de atuação em vigor da Fundação.
2. A FASL, enquanto pessoa colectiva, e todos os seus colaboradores no exercício das suas funções e competências, estão comprometidos em atuar em prol do interesse da instituição, dos seus utentes e do cumprimento da sua 'missão de interesse público', em sintonia com os valores fundamentais que orientam a instituição e com estrito cumprimento da legalidade.
3. Os colaboradores da Fundação devem cumprir com zelo, eficiência e responsabilidade as actividades que prosseguem na Fundação, bem como os deveres que lhes são cometidos.
4. Os trabalhadores e demais colaboradores da FASL devem, em todos os momentos da sua actividade, assumir um comportamento de dedicação e lealdade institucional, e respeitar os seus compromissos perante a Fundação e os superiores hierárquicos. A par desta postura, devem igualmente comprometer-se com uma colocação incondicional da sua capacidade criativa, inovação de processos e espírito de missão, ao serviço da FASL.
5. A FASL e os seus colaboradores estão comprometidos com o dever de informar à Administração, no respeito pela verdade e transparência, as questões que lhes sejam colocadas por entidades tutelares e reguladoras autorizadas e previstas na Lei, desde que os conteúdos de informação não estejam sujeitos a reserva hierárquica ou de confidencialidade, e que a natureza das matérias envolvidas o aconselhe e mesmo exija a nível institucional.
6. Todos assumem o compromisso de difundir estes princípios, exortando à adoção de tais práticas.
7. A FASL e os seus colaboradores obrigam-se a não praticar quaisquer atos ou omissões contrárias a preceitos e princípios consignados neste C.E.C.,

seja em nome da Fundação, seja em seu próprio nome quando tal tenha lugar em circunstâncias que direta ou indirectamente envolvam a instituição e possam pôr em causa a sua imagem, bom nome, missão e objectivos fundacionais.

### **Artigo 3º** **Princípios Gerais de Conduta**

1. Pelo Artigo 2º, os colaboradores da FASL, assumem executar os seus atos profissionais de acordo com princípios fundamentais de **ética** e **conduta** adotados pela FASL, assim como com as normas legais e regulamentares aplicáveis à sua actividade em geral.
2. No relacionamento com os utentes, pares e público em geral, os colaboradores devem evidenciar disponibilidade e eficiência, correcção e cortesia.
3. Os colaboradores da FASL obrigam-se a cumprir e a induzir os que com eles trabalham, na aplicação das regras e boas práticas de segurança e higiene nos seus locais de trabalho, conforme cada espaço utilizado e aos recursos para tal ao seu dispor.
4. Comprometem-se também a informar os seus superiores hierárquicos da ocorrência de qualquer situação irregular praticada por terceiros, voluntariamente ou por negligência das boas práticas em vigor, e susceptível de poder prejudicar pessoas, instalações ou equipamentos da FASL.
5. A FASL e os seus colaboradores devem contribuir ativamente para o desenvolvimento sustentável e a preservação do meio ambiente, tanto no interior das instalações como nas suas envolventes, respeitando as 'boas práticas' e a legislação aplicável em matéria de gestão ambiental e ecoeficiência.
6. O artigo anterior envolve não só as suas intervenções de natureza técnica e sectorial, mas também a forma como dão uso aos recursos regularmente utilizados (água, energia, combustíveis, materiais de manutenção e outros) e dão encaminhamento a desperdícios como papel, óleos usados, restos provenientes da confecção alimentar ou de limpeza de árvores, e ainda outros que podem causar poluição ao meio ambiente se não forem devidamente tratados.
7. Entretanto, os colaboradores da FASL estão comprometidos a comunicar aos seus superiores hierárquicos quaisquer questões que lhes sejam colocadas por entidades ou pessoas singulares, e que lhes suscitem dúvidas do dever de informar, abstendo-se de proferir quaisquer declarações ou expressar as suas opiniões pessoais sobre matérias que se relacionem com a actividade e as tarefas e acções desempenhadas pela FASL, sem que para o efeito tenham previamente informado e sido expressamente autorizados a

pronunciar-se pelas hierarquias competentes e sob a responsabilidade destas.

#### **Artigo 4º** **Princípio da Não Discriminação**

1. Os colaboradores da Fundação não devem adotar comportamentos discriminatórios em relação aos utentes, clientes, aos demais colaboradores ou a terceiros, sejam eles beneficiários dos serviços da Fundação ou não, nomeadamente, com base na raça, género, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas, religião ou crença.
2. Não são aceites na FASL quaisquer formas de discriminação na contratação, remuneração, acesso à informação, promoção, selecção de fornecedores ou de utentes das suas actividades laborais e socioeducativas, parcerias, com base na raça, nacionalidade, religião, deficiência, género, orientação sexual, idade ou filiação, ou ainda por qualquer outro motivo proibido por lei.

#### **Artigo 5º** **Responsabilidade Social**

1. A FASL e os seus colaboradores estão intrinsecamente comprometidos, – até pela própria natureza da FASL como IPSS e entidade com natureza de utilidade pública -, na contribuição para o progresso e bem-estar da comunidade em que se inserem, promovendo e pugnando por um desenvolvimento social sustentável, envolvendo prioritariamente as faixas sociais que são o escopo fundamental e prioridade da Fundação.
2. Neste sentido, repudiam – dentro da instituição ou na envolvente com ela relacionada - qualquer forma de exploração de pessoas ou grupos de pessoas, ou o estabelecimento de negócio baseado no desequilíbrio de oportunidades ou, em caso extremo, na coacção.

#### **Artigo 6º** **Legalidade**

1. A Fundação deve respeitar e zelar pelo cumprimento rigoroso das Normas legais e regulamentadas aplicáveis à sua actividade.
2. No exercício das suas funções, os colaboradores devem atuar de acordo com a lei geral e demais regulamentação específica aplicável.

## **Artigo 7º**

### **Proteção dos interesses dos utentes**

1. Decorrente da sua qualidade de entidade privada, com estatuto de utilidade pública e por natureza de 'solidariedade social', a FASL e por inerência os seus colaboradores, comprometem-se a atuar sempre de forma a proteger os interesses dos utentes e, em seu nome, o interesse público, de acordo com a sua missão.

## **Artigo 8º**

### **Salvaguarda do património da FASL**

#### **A – Património físico**

1. Os trabalhadores e demais elementos colaboradores da FASL, comprometem-se a assegurar a proteção e conservação do património físico da instituição, abstendo-se de lesar ou danificar por incúria ou incumprimento de regras de utilização, quaisquer bens da instituição, tal como devem evitar que outros o façam.
2. Os colaboradores devem, a todo o momento, zelar pela manutenção e protecção dos bens que integram o património da Fundação, não o utilizando de forma abusiva ou imprópria, nem permitindo esse tipo de utilização por terceiros.

#### **B- Património Financeiro**

1. A Fundação, através do seu Conselho de Administração, promove uma organização e funcionamento que visa assegurar a eficiência na gestão e utilização dos seus recursos segundo métodos e procedimentos de investimentos prudentes e sustentáveis.
2. Os colaboradores devem, de igual forma, adoptar no exercício da sua actividade todas as medidas adequadas tendo em vista limitar os custos e despesas da Fundação com a finalidade de permitir a utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.
3. A Fundação possui um sistema de contabilidade adequado à sua natureza e dimensão, nomeadamente o regime de normalização contabilística as para entidades do sector não lucrativo.
4. Os colaboradores da FASL, de acordo com as suas funções, obrigações e desempenho operacional, assumem o compromisso de, no exercício das funções ligadas a este domínio específico, cuidar informar e garantir validação

hierárquica sobre o que a lei e os normativos internamente adoptados, podem determinar em matéria de património financeiro da instituição.

### **C- Património Informacional e Direitos de Propriedade Industrial e Intelectual**

1. A 'confidencialidade' é uma vertente fundamental na gestão de diversas funções das estruturas operacionais da FASL, e tal obriga aos seus executantes, ao compromisso de confidencialidade sobre todas as informações que manuseiem, relativas à instituição e a terceiros, a que tenham acesso no contexto das suas relações com utentes, clientes e parceiros de projeto.
2. Os trabalhadores e outros colaboradores da FASL comprometem-se a manter uma rigorosa confidencialidade sobre informações que tomem conhecimento no desempenho das suas funções, quer elas sejam propriedade da FASL, quer de utentes, clientes ou parceiros de projecto. Adicionalmente, estão comprometidos em não usar tais informações para benefício próprio ou de terceiros, durante e após o seu vínculo com a FASL.
3. Todos os colaboradores estão assim obrigados, mesmo após a sua desvinculação da instituição, a não usar, explorar ou patentear qualquer produto, processo, bem ou serviço, resultante do desenvolvimento da sua actividade ao serviço da FASL.

### **D- Meios e Serviços disponíveis**

1. Os colaboradores estão comprometidos em não utilizar, para fins pessoais, recursos e facilidades operacionais da FASL, incluindo os meios e serviços de comunicações, sem a devida fundamentação e autorização, e restringindo essa utilização ao necessário.
2. O acesso à *internet* disponível na FASL, não pode ser utilizado para transmitir ou trocar conteúdos de foro privado, ofensivos com imagens impróprias, ou contrários à lei e ao presente C.E.C.
3. De modo a garantir a segurança na operacionalização dos meios informáticos da FASL, os colaboradores estão comprometidos em aplicar as boas práticas vigentes neste domínio.

### **III- ADMISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO**

#### **Artigo 9.º**

1. A Fundação atua de forma transparente e adopta práticas exigentes de gestão e de prestação de contas, podendo complementar as obrigações legais nesta matéria com medidas adicionais.
2. Numa perspetiva de inserção com a comunidade e de proximidade relativamente a esta, a Fundação disponibiliza no seu sítio de *internet*, ([www.fasl.pt](http://www.fasl.pt)), informação diversa de natureza institucional, de acordo com o previsto no artigo 9.º da Lei-Quadro das Fundações, bem como informação relativa aos projectos e actividades que desenvolve.

#### **Artigo 10.º**

##### **Mandato dos Órgãos Sociais**

1. De acordo com o consignado na Lei-Quadro das Fundações, Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, os Estatutos da Fundação estabelecem as disposições relativas à renovação da composição dos seus Órgãos Sociais, sendo que, a fundação tem que comunicar qualquer alteração à referida composição à Presidência de Conselho de Ministros, até 30 (trinta) dias após a sua verificação.
2. Na salvaguarda dos princípios da garantia da continuidade, bem como da renovação continuada, os membros que compõem os órgãos sociais, não devem fazer mais do que 6 (seis) mandatos seguidos.

### **IV. CONFLITOS DE INTERESSES E INCOMPATIBILIDADES**

#### **Artigo 11.º**

##### **Conflitos de Interesse**

1. Os membros dos órgãos sociais e os colaboradores devem evitar qualquer situação susceptível de originar, directa ou indirectamente, conflitos de interesses, abstendo-se de participar nas tomadas de decisão a esse respeito.
2. Existe conflito de interesses actual ou potencial sempre que surja um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objectivo das suas funções.



3. Os eventuais conflitos de interesses sujeitos ao regime deste Código deverão ser imediatamente comunicados ao Conselho da Administração da Fundação ou ao órgão social respectivo sempre que se trate de um membro de um órgão social.

### **Artigo 12.º**

#### **Relações Profissionais e Incompatibilidades**

1. Salvo prévia autorização do Conselho de Administração, nenhum colaborador da Fundação poderá exercer qualquer actividade profissional em entidade externa à Fundação se o seu cargo interferir com o cumprimento dos seus deveres na qualidade de colaborador da Fundação, ou em entidade cujo objecto social ou actividades possa colidir ou prejudicar os interesses, actividades ou o bom nome da Fundação.
2. A FASL e os seus colaboradores estão comprometidos em evitar, com todo o empenho, situações geradoras de conflitos de interesses na sua actuação junto de utentes, clientes e parceiros, que possam pôr em causa o princípio da imparcialidade. Assim, os colaboradores da FASL, permanentes ou ocasionais, devem informar a instituição sobre interesses e ligações que detenham e que possam suscitar dúvidas de imparcialidade ou obrigar a separação de interesses.
3. De igual forma, os colaboradores da FASL comprometem-se a evitar ou desencadear qualquer situação suscetível de originar, directa ou indirectamente, conflitos de interesses com a Fundação enquanto sua entidade patronal. Os colaboradores estão desta forma comprometidos em informar a FASL de quaisquer interesses ou ligações que possam ser tidas como potencialmente influentes na sua atuação técnica ou hierárquica, e que ponham em causa a sua imparcialidade, nomeadamente no caso de pretenderem exercer qualquer actividade profissional para outra entidade ou pessoa cujos interesses e postura institucional colidam, se oponham ou lesem a FASL.

## **V- RELAÇÕES INERNAS E EXTERNAS**

### **Artigo 13.º**

#### **Relações com Terceiros**

1. Os colaboradores da Fundação devem guiar a sua actividade com total respeito pelos fins da Fundação, não podendo favorecer interesses de terceiros em prejuízo desta, e recusando qualquer benefício ou privilégio pessoal.
2. Os colaboradores da Fundação devem atuar com terceiros de forma a permitir que sejam honrados os compromissos e a exigir, da parte deles, o integral cumprimento das suas obrigações, bem como a observância das boas práticas e regras subjacentes à actividade em causa.
3. A escolha dos fornecedores deve ser efectuada com base em critérios imparciais e transparentes, sem concessão de privilégios ou favoritismos, evitando, sempre que possível, situações de exclusividade.

#### **Artigo 14.º** **Relações com outras Instituições**

1. Os contactos com representantes de outras instituições públicas ou privadas devem sempre refletir a política da Fundação, devendo ao colaboradores pautar o seu relacionamento por critérios de qualidade, integridade, correção e transparência.
2. Os colaboradores da FASL assumem como prioridade a satisfação das necessidades e expectativas dos seus utentes, clientes e parceiros de projecto.
3. Estes, estão ainda comprometidos com uma total correcção de procedimentos, tanto do lado da FASL, como dos interlocutores externos, e obrigam-se a uma atitude de urbanidade no relacionamento com os seus utentes, fornecedores, clientes e eventualmente concorrentes da própria FASL nas suas áreas de intervenção social ou de suporte económico àquelas.
4. Estão ainda, neste contexto, obrigados e empenhados em contribuir para um elevado padrão de qualidade de serviço, nomeadamente pela prontidão e disponibilidade postas na execução das tarefas a seu cargo.

#### **Artigo 15.º** **Relações com a Comunicação Social**

1. As relações com a comunicação social são da responsabilidade dos órgãos sociais da Fundação ou das pessoas por estes mandatadas para o efeito.
2. A prestação de informações ou de qualquer outra forma de comunicação por parte dos colaboradores da Fundação aos meios de comunicação social, carece de prévia autorização Conselho Executivo.

## **Artigo 16.º**

### **Relações entre Colaboradores**

1. Os colaboradores da Fundação observarão, no relacionamento entre si, os melhores princípios de respeito pela integridade e dignidade e respeito pela estrutura hierárquica, devendo a Fundação promover a correção e urbanidade nas relações entre os seus colaboradores.
2. Os colaboradores da Fundação devem procurar, de forma contínua, aperfeiçoar e actualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas capacidades profissionais.
3. Cada colaborador da FASL está comprometido com o desenvolvimento e a manutenção de um estilo de relacionamento fluido, quanto urbano e cooperante, para com os demais, de modo a desenvolver um forte espírito de colaboração e coesão inter-pares.
4. Todos e cada um devem, dentro da FASL, assumir que estão sempre comprometidos em colaborar na aprendizagem contínua dos demais trabalhadores, bem como na integração de novos colaboradores, fornecendo-lhes informação adequada e atualizada relevante para a realização de tarefas que lhes incumbam, e com o óbvio respeito pelos compromissos de confidencialidade aludidos no presente Código e pelo uso das boas práticas da actividade.

## **Art.º 17.º**

### **Representação**

1. A representação da Fundação em eventos de qualquer natureza é assegurada pelos membros dos órgãos sociais da Fundação mandatados para o efeito.
2. A representação da Fundação por qualquer dos seus colaboradores carece de prévia autorização do Conselho Executivo.

## **V- APLICAÇÃO**

### **Artigo 18.º**

#### **Divulgação, Compromisso e Aplicação**

1. O presente Código de Ética e de Conduta entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Administração e a sua divulgação a todos os colaboradores.

2. O presente Código de Ética e de Conduta será disponibilizado no sítio de *internet* da Fundação.
3. No processo de admissão dos colaboradores deverá constar a declaração de conhecimento e aceitação das normas vigentes no presente Código de Conduta.
4. A violação das disposições constantes do presente Código, poderá ter como consequência a abertura de um processo disciplinar.
5. O presente C.E.C foi aprovado pelo Conselho de Administração da FASL, na sua reunião plenária de 31 de Janeiro de 2015, data em que entra vigor, e vai ser distribuído a todos os seus colaboradores, os quais alerta para os compromissos decorrentes do presente Código, incluindo-o também na documentação e recomendações a disponibilizar a todos os novos colaboradores no momento da sua contratação.
6. O C.E.C, estará também acessível no site da FASL, podendo ainda ser encaminhadas pelos colaboradores da instituição para o Conselho de Administração da Fundação, questões de interpretação suscitadas pelo conteúdo do presente Código, devidamente identificadas, fundamentadas e com claro cabimento construtivo.
7. A FASL assume e considera este **Código de Ética e de Conduta** como um contributo e instrumento privilegiado na resolução de questões éticas e de conduta dos seus funcionários e colaboradores em geral, e está comprometida na sua conformidade com regulamentos e legislação vigentes nesta matéria.
8. O presente Código é, pela sua própria natureza, um veículo de aplicação e defesa da equidade individual e coletiva, da imperatividade do respeito pelas hierarquias instituídas e pelas determinações emanadas dos órgãos competentes da FASL.

O Conselho de Administração da **Fundação António Silva Leal**