



# **CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA ASSOCIAÇÃO**

## **Preâmbulo**

*Os desafios que actualmente se colocam às Instituições Particulares de Solidariedade Social passam, em grande medida, pela adopção de uma conduta baseada num forte sentido de responsabilidade social e ética e da tomada de consciência dos impactos que o exercício da sua actividade provoca.*

*O presente Código de Conduta tem por objectivo fixar as regras e os princípios gerais de ética e conduta profissional dos colaboradores da ASSOCIAÇÃO, sendo aplicável a todos os colaboradores, nas relações entre si e com terceiros. Nesta medida, o Código pretende constituir-se como uma referência quanto ao padrão de conduta exigível à ASSOCIAÇÃO nas suas relações com o público, ajudando a consolidar a imagem institucional da Associação em termos de excelência, responsabilidade, independência e rigor.*

*A ASSOCIAÇÃO acredita que a concretização dos seus interesses de longo prazo está necessariamente alicerçada no estrito cumprimento dos mais elevados padrões de conduta ética. A Associação 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.*

*Todos aqueles que se relacionam com as várias Resposta Sociais nas suas actividades comerciais, institucionais e sociais, têm interesse legítimo na transparência, no diálogo e na atitude ética das Respostas Sociais da ASSOCIAÇÃO e dos seus colaboradores.*



*Este documento vem expressar o compromisso da ASSOCIAÇÃO com uma conduta ética nos seus relacionamentos internos e externos, tendo como objectivo o reforço dos padrões éticos aplicáveis e a criação de um ambiente de trabalho que promova o respeito, a integridade e a equidade.*

*Este Código é aplicável a todas as respostas sociais e vincula todos os colaboradores da ASSOCIAÇÃO, independentemente da sua função ou posição hierárquica.*

### **Principais Objectivos do Código**

- Dar a conhecer de forma inequívoca aos colaboradores, clientes, entidades públicas e privadas, fornecedores e, de uma forma geral, a toda a comunidade os valores preconizados, vividos e exigidos pela ASSOCIAÇÃO, fomentando relações crescentes de confiança entre todos eles;
- Reforçar os padrões éticos de actuação da ASSOCIAÇÃO no seu conjunto, constituindo-se como um pilar da política de responsabilidade social desenvolvida pela Associação;
- Cimentar na ASSOCIAÇÃO a existência e a partilha de valores e normas de conduta, reforçando uma cultura comum;
- Eliminar a subjectividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos;

**Prosseguir o objecto social da ASSOCIAÇÃO 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 .**



## ÍNDICE

1. Preâmbulo
2. Principais objectivos do Código de Conduta e Ética
3. Índice

### I CAPÍTULO – ÂMBITO DE APLICAÇÃO:

Artigo 1º – Âmbito Pessoal .....	Pág. 8
Artigo 2º - Âmbito Material .....	Pág. 8
Artigo 3º - Âmbito Territorial .....	Pág. 8

### II CAPÍTULO – ACOMPANHAMENTO – COMISSÃO DE ÉTICA:

Artigo 4º – Comissão de Ética .....	Pág. 9
Artigo 5º - Mandato da Comissão de Ética .....	Pág. 9
Artigo 6º - Funcionamento da Comissão de Ética .....	Pág. 9

### III CAPÍTULO – PRINCÍPIOS DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL:

Artigo 7º - Princípios gerais.....	Pág. 10
Artigo 8º - Legalidade .....	Pág. 10
Artigo 9º - Natureza das regras .....	Pág. 10
Artigo 10º - Não discriminação .....	Pág. 10
Artigo 11º - Proporcionalidade .....	Pág.11
Artigo 12º - Abuso de competências .....	Pág. 11
Artigo 13º - Imparcialidade e independência .....	Pág. 11
Artigo 14º - Diligência e eficiência.....	Pág. 12
Artigo 15º - Confidencialidade .....	Pág. 12
Artigo 16º - Eficiência e correcção .....	Pág.12

### IV CAPÍTULO – CONFLITOS DE INTERESSES E INCOMPATIBILIDADES:

Artigo 17º - Conflito de interesses .....	Pág.13
Artigo 18º - Relação com os fornecedores .....	Pág. 13
Artigo 19º - Actividades externas.....	Pág. 14
Artigo 20º - Actividades científicas e académicas.....	Pág. 14



Artigo 21º - Actividades políticas .....	Pág. 14
Artigo 22º - Actividades de trabalho voluntariado.....	Pág. 14
<b>V CAPÍTULO – RELAÇÕES EXTERNAS E REPRESENTAÇÕES:</b>	
Artigo 23º - Respeito pela lei e regulação.....	Pág. 15
Artigo 24º -. Relacionamento com entidades financiadoras .....	Pág. 15
Artigo 25º - Comunicação social .....	Pág. 15
Artigo 26º - Relacionamento com clientes, fornecedores e outras entidades .....	Pág. 15
Artigo 27º - Relacionamento com outras instituições.....	Pág. 16
<b>VI CAPÍTULO – CORRESPONDÊNCIA, PEDIDOS E PROCESSOS:</b>	
Artigo 28º - Respostas .....	Pág. 16
Artigo 29 º - Pedidos e processos.....	Pág. 16
Artigo 30º - Fundamentação das decisões .....	Pág. 17
<b>VII CAPÍTULO – PROTECÇÃO DE DADOS E DOCUMENTOS:</b>	
Artigo 31 º - Protecção de dados .....	Pág. 17
Artigo 32º - Pedido de acesso do público a documentos .....	Pág. 17
Artigo 33º - Conservação de registos adequados .....	Pág. 18
<b>VIII CAPÍTULO – RELAÇÕES INTERNAS:</b>	
Artigo 34º - Relação entre colaboradores.....	Pág. 18
Artigo 35º - Segurança e bem-estar no trabalho.....	Pág. 18
Artigo 36º - Utilização de recursos da ASSOCIAÇÃO.....	Pág. 19
Artigo 37º - Recurso a actividades ilegais e ilícitas .....	Pág.19
<b>IX CAPÍTULO – RESPONSABILIDADE SOCIAL:</b>	
Artigo 38º - Responsabilidade social e desenvolvimento sustentável.....	Pág. 19
Artigo 39º - Compromisso ambiental .....	Pág. 20
<b>X CAPÍTULO – DIVULGAÇÃO E APLICAÇÃO DO CÓDIGO:</b>	
Artigo 40º - Divulgação do código .....	Pág. 20
NOTA: .....	Pág.21



# O Código de Conduta e Ética

## Capítulo Primeiro Âmbito de aplicação

### Artigo 1.º Âmbito pessoal

1. Todos os colaboradores da ASSOCIAÇÃO estão comprometidos com este Código.
2. O presente Código de Conduta e Ética, adiante designado por «Código», é aplicável a todos os colaboradores da ASSOCIAÇÃO no desempenho das funções profissionais que, em cada momento, lhes estejam atribuídas pela Direcção, dentro dos limites decorrentes dos respectivos contratos, da legislação aplicável, bem como da sua posição hierárquica.
3. O Código obriga igualmente, na parte aplicável, os membros da Direcção, 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 Associação).
4. Para tal, por colaboradores deve entender-se todos os membros dos órgãos sociais, quadros e restantes intervenientes com a ASSOCIAÇÃO.

### Artigo 2.º Âmbito material

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



## **Capítulo Segundo**

### **Acompanhamento – Comissão de Ética**

#### **Artigo 4.º**

##### **Comissão de Ética**

1. É criada uma Comissão de Ética, constituída por três elementos a designar por Deliberação da Direcção da ASSOCIAÇÃO, que tem a seu cargo a implementação e o acompanhamento do presente Código de Conduta e Ética, bem como a sua interpretação e o esclarecimento de dúvidas ou casos omissos.
2. A violação das regras estabelecidas no presente Código de Conduta e Ética é passível de procedimento disciplinar ou outra sanção aplicável à situação.

#### **Artigo 5.º**

##### **Mandato da Comissão de Ética**

1. O mandato dos membros da Comissão de Ética tem a duração de três anos e é exercido em condições de total isenção, autonomia, independência e sem qualquer vinculação hierárquica.

#### **Artigo 6.º**

##### **Funcionamento da Comissão de Ética**

1. Todos os colaboradores, clientes e fornecedores da ASSOCIAÇÃO, assim como quaisquer entidades públicas e privadas, representantes da comunidade em geral e cidadãos a título individual podem dirigir-se directamente à Comissão de Ética para colocarem qualquer dúvida, solicitar esclarecimentos e reportarem qualquer ocorrência, reclamação ou situação irregular que possa constituir violação das normas constantes do Código, sem prejuízo das situações em que haja lugar à correspondente comunicação por via hierárquica junto dos Órgãos Sociais da ASSOCIAÇÃO.
2. A Comissão de Ética disporá de endereço postal e electrónico próprio que serão objecto da mais ampla divulgação, garantindo-se o sigilo integral no tratamento de todos os casos por parte da Comissão.



## **Capítulo Terceiro**

### **Princípios de ética e conduta profissional**

#### **Artigo 7.º**

##### **Princípios gerais**

1. Os colaboradores devem conduzir a sua actuação pela lealdade para com a ASSOCIAÇÃO, bem como devem ser idóneos, independentes e não atender a interesses pessoais, devendo evitar situações susceptíveis de originar conflitos de interesses.
2. Os colaboradores devem ainda comportar-se de forma a promover, manter e a reforçar a confiança dos clientes e do público na ASSOCIAÇÃO, contribuindo para o seu eficaz funcionamento e para a afirmação de uma posição institucional de rigor e de qualidade.

#### **Artigo 8.º**

##### **Legalidade**

1. No exercício das respectivas funções profissionais, os colaboradores devem actuar de acordo com a lei, para que as decisões da ASSOCIAÇÃO tenham um fundamento legal.

#### **Artigo 9.º**

##### **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.

#### **Artigo 10.º**

##### **Não discriminação**

1. A ASSOCIAÇÃO reprovava qualquer forma de discriminação, condenando ainda qualquer forma de assédio sexual ou psicológico, de conduta verbal ou física de humilhação, de coacção 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 da igualdade de tratamento.
3. 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.

#### **Artigo 11.º**

##### **Proporcionalidade**

1. Os colaboradores devem contribuir para que as decisões sejam proporcionais ao objectivo pretendido.

#### **Artigo 12.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 ASSOCIAÇÃO.

#### **Artigo 13.º**

##### **Imparcialidade e independência**

1. Os colaboradores devem ser imparciais e independentes, abstando-se de qualquer acção que prejudique arbitrariamente os clientes e 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, um ou mais membros da sua família, directa ou indirectamente 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 ASSOCIAÇÃO, 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 actividade que os colaboradores desempenham na ASSOCIAÇÃO.
4. Os colaboradores não devem solicitar nem receber remunerações de carácter financeiro ou outro pelo exercício de qualquer actividade externa no cumprimento das suas funções, excepto quando estritamente necessário para



5. suportar as suas despesas, a menos que para tal tenham sido autorizados pela Direcção.

#### **Artigo 14.º**

##### **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 Associação, bem como ser coerentes no seu comportamento com as decisões e as orientações da Direcção.

#### **Artigo 15.º**

##### **Confidencialidade**

1. Sem prejuízo do princípio de transparência previsto no Código, os colaboradores não podem ceder, revelar, utilizar ou referir, directamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações relativas à actividade da Associação ou ao exercício das suas funções profissionais, quando aquelas sejam consideradas como confidenciais em função da sua natureza e conteúdo pela Direcção.
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 actuar com discrição em relação a factos e informações a que tenham acedido durante o exercício das suas funções.

#### **Artigo 16.º**

##### **Eficiência e correcção**

1. No relacionamento com o público, os colaboradores devem evidenciar disponibilidade, eficiência, correcção 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 electrónico, 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.



## **Capítulo Quarto**

### **Conflitos de interesses e incompatibilidades**

#### **Artigo 17.º**

##### **Conflitos de interesses**

1. Os colaboradores têm a responsabilidade e devem evitar qualquer situação susceptível de originar, directa ou indirectamente, conflitos de interesses com a Associação.
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 Associação, para empresa em que tenha interesses ou instituição a que pertença.
3. Existe conflito de interesses actual ou potencial, sempre que os colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado, em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objectivo das suas funções profissionais.
4. Os eventuais conflitos de interesses de qualquer colaborador sujeito ao regime deste Código, deverão ser imediatamente comunicados, à Direcção, com o objectivo de assegurar o desempenho imparcial e transparente.
5. Os colaboradores não podem utilizar qualquer informação privilegiada que obtenham por virtude das suas funções.

#### **Artigo 18.º**

##### **Relações com fornecedores**

1. Os colaboradores com responsabilidades na selecção do fornecimento de bens ou de serviços para a Associação, 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 afectar a capacidade do colaborador para prosseguir as funções profissionais que lhe estão atribuídas ou afecte a sua capacidade de imparcialidade e independência.



#### **Artigo 19.º**

##### **Actividades externas**

1. Os colaboradores podem exercer quaisquer actividades fora do seu horário de trabalho, sejam ou não remuneradas, desde que tais actividades não interfiram negativamente com as suas obrigações para com a Associação ou não possam gerar conflitos de interesses.
2. O exercício de actividades remuneradas deverá ser previamente comunicado à Direcção.
3. O exercício de actividades externas, remuneradas ou não remuneradas, excepto actividades científicas ou académicas, será sempre considerado incompatível com a actividade da Associação, quando o empregador em causa, seja fornecedor da Associação, no contexto das actividades referidas.

#### **Artigo 20.º**

##### **Actividades científicas e académicas**

1. No exercício de actividades 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 actividades da mesma natureza.
2. Quando o tema se relacione com o âmbito das suas funções profissionais e seja relativo ao funcionamento da Associação, deverá ser autorizado pela Direcção.
3. Os contributos científicos ou académicos são prestados a título pessoal e não envolvem a Associação, de modo algum devendo os colaboradores aparentar representar uma posição oficial da Associação, excepto se previamente autorizados pela Direcção.

#### **Artigo 21.º**

##### **Actividades políticas**

1. No exercício de actividades políticas, os colaboradores devem preservar a independência da Associação e não comprometer a sua capacidade e a sua aptidão para prosseguir as funções profissionais que lhes foram atribuídas pela Direcção.
2. Os colaboradores não podem exercer actividades de natureza política durante o horário de trabalho, exceptuando os casos previstos na lei.



## **Artigo 22.º**

### **Actividades de trabalho voluntariado**

1. Actividades de trabalho voluntário são apoiadas pela Associação.

## **Capítulo Quinto**

### **Relações externas e representação**

## **Artigo 23.º**

### **Respeito pela Lei e pela Regulação**

1. Os colaboradores da Associação devem respeitar todas as normas legais e regulamentares aplicáveis à actividade das respostas sociais. Não podem ser praticados quaisquer actos violadores das diferentes disposições normativas.

## **Artigo 24.º**

### **Relacionamento com as Entidades Financiadoras**

1. As Respostas Sociais da Associação 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 25.º**

### **Comunicação social**

1. Nos assuntos relacionados com a actividade e a imagem pública da Associação, 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.
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 Direcção, sempre que pretendam escrever artigos para jornais ou revistas ou concedam entrevistas à rádio ou à televisão relacionadas com as suas funções profissionais na Associação.



### **Artigo 26.º**

#### **Relacionamento com Clientes, Fornecedores e outras Entidades**

1. Os colaboradores devem lutar activamente contra todas as formas de corrupção, activa 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.

### **Artigo 27.º**

#### **Relacionamento com outras instituições**

1. As Respostas Sociais da Associação devem manter, nas relações institucionais com outras entidades ou organizações, nacionais e internacionais, uma postura activa e participativa, apoiando iniciativas que se enquadrem no âmbito das suas actividades e acrescentem valor para a Associação e para os seus colaboradores.
2. Os contactos, formais ou informais, com representantes de outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, devem sempre reflectir as orientações e as posições da Associação, 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 Associação sobre determinado assunto quando se pronunciarem a título pessoal.

## **Capítulo Sexto**

### **Correspondência, pedidos e processos**

### **Artigo 28.º**

#### **Resposta**

1. Qualquer correspondência endereçada à Associação deve ser respondida ou acusada a sua recepção no prazo de 15 dias.
2. Na resposta deve indicar-se o nome, o número de telefone e o correio electrónico do colaborador que está a tratar do assunto, bem como o serviço, programa ou projecto ao qual está afecto.
3. Não é necessário acusar a recepção ou dar qualquer resposta no caso de cartas ou que se tornem abusivas em virtude do seu excessivo número ou do seu carácter irrelevante, repetitivo ou despropositado.



### **Artigo 29.º**

#### **Pedidos e processos**

1. Os colaboradores devem providenciar para criar as condições para que uma decisão sobre os pedidos dirigidos à Associação seja tomada num prazo razoável.
2. Se qualquer pedido dirigido à Associação não puder, em virtude da sua complexidade ou das questões que levanta, ser objecto de decisão num prazo razoável (30 dias), os colaboradores devem disso informar o respectivo autor.

### **Artigo 30.º**

#### **Fundamentação das decisões**

1. Todas as decisões da Associação 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 Sétimo**

### **Protecção de dados e documentos**

### **Artigo 31.º**

#### **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 n.º 67/98, de 26 de Outubro, que transpõe para a ordem jurídica portuguesa a Directiva nº 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à protecção 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.

### **Artigo 32.º**

#### **Pedidos de acesso do público a documentos**

1. Os colaboradores tratam os pedidos de acesso a documentos da Associação em conformidade com as orientações definidas pela Direcção.
2. Se os colaboradores não puderem dar cumprimento a um pedido verbal de acesso a documentos, o requerente será aconselhado a formular o pedido por escrito.



### **Artigo 33.º**

#### **Conservação de registos adequados**

1. Os serviços da Associação 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 pela Direcção.

## **Capítulo Oitavo Relações Internas**

### **Artigo 34.º**

#### **Relações entre os colaboradores**

1. No exercício das suas funções, os colaboradores da ASSOCIAÇÃO 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 Associação 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 respectivo contributo.
5. São contrárias ao tipo de lealdade que se espera dos colaboradores da Associação, a não revelação a superiores e colegas de informações indispensáveis para o decurso dos trabalhos, sobretudo 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.
6. Os colaboradores que desempenhem funções de direcção, coordenação ou de chefia devem instruir os seus subordinados de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito.
7. Os colaboradores da Associação que, por qualquer forma, 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.



### **Artigo 35.º**

#### **Segurança e Bem-estar no Trabalho**

1. A Associação 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 Associação informar atempadamente os seus superiores hierárquicos ou os serviços responsáveis da ocorrência de qualquer situação irregular susceptível de poder comprometer a segurança das pessoas, instalações ou equipamentos .

### **Artigo 36.º**

#### **Utilização dos recursos da ASSOCIAÇÃO**

1. Os recursos das Respostas Sociais da Associação devem ser usados de forma eficiente, com vista à prossecução dos objectivos definidos e não para fins pessoais ou outros, devendo os colaboradores zelar pela protecção e bom estado de conservação do património, procurando sempre maximizar a sua produtividade.
2. Os colaboradores devem respeitar e proteger o património da Associação e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e/ou das instalações.
3. Todo o equipamento e instalações da Associação, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso institucional, salvo se a utilização tiver sido explicitamente autorizada pela Direcção.
4. Os colaboradores devem, também, no exercício da sua actividade, adoptar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas da Associação, com a finalidade de permitir a utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.

### **Artigo 37.º**

#### **Recurso a Actividades Ilegais e Ilícitas**

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

## **Capítulo Nono Responsabilidade Social**

### **Artigo 38.º**

#### **Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável**



1. Porque a sua actividade se repercute na comunidade onde se insere, a Associação deve promover políticas que desenvolvam a responsabilidade social – quer na dimensão interna quer na dimensão externa – designadamente, através da participação em acções 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, económica e social.

#### **Artigo 39.º**

##### **Compromisso Ambiental**

1. A ASSOCIAÇÃO procura, sistematicamente, contribuir, com a sua actuação, para o desenvolvimento sustentável .

### **Capítulo Décimo Divulgação e aplicação do Código**

#### **Artigo 40.º**

##### **Divulgação do Código**

1. A Associação deverá adoptar medidas eficazes para informar o público sobre o presente Código, designadamente disponibilizando-o, em versão integral ou parcial, no seu sítio na Internet e estar disponível e de fácil acesso a todos.

O Código deverá ser distribuído a todos os colaboradores da Associação.

2. Com vista ao cumprimento do disposto neste Código, os colaboradores da Associação 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.

#### **Nota:**

Quando confrontados com situações complicadas, em que não sabemos como agir, devemos parar e analisar toda a informação que detemos, e consultar mais referências, de forma a ponderar sobre a melhor decisão a tomar.

Devemos, ainda, responder às seguintes questões:

- As minhas dúvidas são baseadas em factos verificáveis, ou apenas em suposições e rumores?
- Onde, ou de quem, recebi esta informação?



- Sinto que esta informação está correcta e expõe a minha Associação a algum risco?
- Se esta informação fosse relatada pela Comunicação Social, sentir-me-ia constrangido?

A chefia directa representa normalmente um bom ponto de partida no caso de se estar perante um problema ético.