



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE SANTA COMBA DÃO

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA E REGULAMENTO GERAL DE PROTECÇÃO DE DADOS

1. Âmbito de Aplicação

O presente Código de Ética e Conduta (a seguir designado por CEC) e Regulamento Geral de Protecção de Dados (a seguir designado por RGPD) estabelecem linhas de orientação em matéria de desempenho profissional, legal e ético, caracterizado por elevados padrões de qualidade em linha com a concretização dos objetivos da Missão da Santa Casa da Misericórdia de Santa Comba Dão (a seguir designado por SCMSCD), independentemente do vínculo ou posição hierárquica que ocupem, devem prosseguir na sua relação profissional, internamente e no contacto com as entidades externas com quem se relacionam.

2. Princípios Gerais

A atuação dos colaboradores da SCMSCD, deve pautar-se por princípios de lealdade, rigor e transparência no contexto do cumprimento da sua missão, privilegiando ainda as responsabilidades subjacentes à prestação de serviço público e ao reforço de uma imagem de integridade e excelência, e evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesse.

São princípios gerais deste Código:

2.1 Legalidade, justiça e imparcialidade

Os colaboradores da SCMSCD, devem agir em todas as situações de acordo com os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição da República Portuguesa, no Regulamento Geral de Proteção de Dados e demais legislação aplicável, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade por forma a assegurar credibilidade e a eficácia no desempenho das competências que lhe estão cometidas.

2.2 Integridade

Os colaboradores da SCMSCD, devem agir em todas as situações de acordo com critérios consubstanciados numa conduta honesta, diligente, garantindo a verdade e devem abster-se de práticas que possam suscitar dúvidas quanto ao respeito pelos princípios éticos que regulam o seu comportamento.

Os colaboradores da SCMSCD, devem combater ativamente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva. Deve ser prestada uma especial atenção aos favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas, que constituem formas subtis de corrupção, tais como ofertas ou recebimentos de verbas por parte de utilizadores, fornecedores ou outras entidades. O respeito pelo princípio da integridade é incompatível com o facto de qualquer colaborador solicitar, receber ou aceitar, a título pessoal, ofertas, favores ou outros benefícios, e que de algum modo estejam relacionados com as suas funções ou atividades.

2.3 Competência, eficiência e responsabilidade

Os colaboradores da SCMSCD, devem cumprir sempre com zelo, isenção, rigor, eficiência e transparência as responsabilidades e deveres que lhes sejam cometidos. Devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas de terceiros relativamente à sua conduta dentro de padrões genérica e socialmente aceites, e comportar-se de forma a manter e reforçar a confiança dos utentes da SCMSCD, contribuindo para o eficaz funcionamento e a boa imagem da nossa Missão.

Os colaboradores devem atuar com subordinação ao interesse público, atuando com elevada competência técnica, no cumprimento dos normativos e orientações em vigor, na disponibilização da informação de forma verdadeira, concisa e atempada e demonstrando capacidade de iniciativa e diligência na resolução de problemas, promovendo assim a melhoria contínua dos padrões de qualidade dos serviços prestados.



2.4 Igualdade de Tratamento, não discriminação e proporcionalidade

Os colaboradores da SCMSCD não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas, ideias filosóficas ou convicções religiosas. Devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento ofensivo. O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado escrupulosamente. Os colaboradores devem apenas exigir, na sua relação com terceiros, a informação indispensável ao adequado desempenho das suas funções.

2.5 Colaboração e boa-fé

Os colaboradores da SCMSCD, no exercício das suas atividades, devem atuar com zelo e adequado espírito de cooperação e responsabilidade, informando e esclarecendo de forma respeitosa, clara e simples, os intervenientes, estimulando iniciativas e sugestões e preservando os valores de transparência e abertura, no relacionamento pessoal, independentemente da posição hierárquica ocupada, tendo em vista o adequado cumprimento dos objetivos da Missão da Instituição.

2.6 Lealdade e cooperação

Para os colaboradores da SCMSCD o conceito de lealdade implica não só o adequado desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, como o cumprimento das instruções destes últimos, assim como, o respeito pelos canais hierárquicos apropriados.

Devem igualmente garantir a transparência e a capacidade de diálogo, consideradas adequadas no trato diário pessoal com superiores hierárquicos e colegas.

Os colaboradores devem facultar toda a informação ou conhecimento necessários ao desenvolvimento de atividades ou participação em tarefas por parte de outros colegas.

A não revelação a superiores hierárquicos e colegas das informações necessárias que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, assim como o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas e a recusa em colaborar com os colegas, considera-se como comportamento inadequado e violador do princípio de lealdade e cooperação.

Os colaboradores da SCMSCD devem promover o bom relacionamento interpessoal, em respeito pelo próximo, de forma a assegurar a existência de relações cordiais.

Os princípios gerais referidos anteriormente devem evidenciar-se no relacionamento do trabalhador com todos e com todas as entidades, quer sejam públicas ou privadas.



2.7 Independência

Os colaboradores da SCMSCD devem agir com independência, isto é, com capacidade para julgar e atuar, de forma imparcial, íntegra e objetiva, com isenção dos interesses de todas as entidades que possam estar relacionadas com o seu trabalho.

2.8 Informação

Os colaboradores da SCMSCD devem manter um sentido de rigor, clareza e cortesia na prestação de informações e/ou esclarecimentos, os quais devem ser facultados prontamente e em tempo útil, suprimindo a prática de atos que dificultem a sua tramitação.

3. Normas de Conduta

3.1 Independência

Os colaboradores da SCMSCD, em todos os contactos com o exterior, devem atuar em conformidade com o princípio da independência, nomeadamente, não solicitando ou recebendo instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia à SCMSCD.

O respeito deste princípio implica a recusa de ofertas, pagamentos ou outros benefícios que pelo seu custo, carácter reiterado ou exclusivo, possam conduzir os envolvidos ou terceiros a presumir que os deveres de isenção e independência estão ameaçados.

3.2 Acumulação de atividades

Os colaboradores da SCMSCD apenas podem acumular atividades nos termos legalmente estabelecidos, desde que devidamente autorizados pela Direção, dependendo de comunicação escrita.

3.3 Sigilo profissional

Os colaboradores, mesmo depois do termo das suas funções, estão sujeitos ao sigilo profissional, em particular nas matérias que, pela sua efetiva importância, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral.

Os colaboradores, devem usar de reserva e discrição em relação a factos e informações de que tenham conhecimento por via do exercício das suas funções, bem como respeitar as regras instituídas quanto à confidencialidade da informação.



As informações pessoais sobre os colaboradores estão sujeitas ao princípio da confidencialidade, apenas podendo ter acesso o próprio ou quem tenha como responsabilidade específica a sua guarda, manutenção ou tratamento da informação.

Os colaboradores devem cumprir na íntegra o que se encontra estipulado no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), devendo manter sigilo quer nos espaços da Instituição quer em qualquer espaço externo à SCMSCD.

3.4 Conflito de interesses

Os colaboradores da SCMSCD devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

Os colaboradores não podem intervir na apreciação nem no processo de decisão, sempre que estiverem em causa procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros, e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.

Os colaboradores que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem declarar-se impedidos, comprometendo-se a comunicar tal facto, de imediato, ao seu superior hierárquico.

A declaração de impedimentos constitui um ato de consciência que desencadeia a possibilidade do colaborador ser escusado de participar no processo em causa, sendo indicado pelo superior hierárquico, outro colaborador em que o conflito de interesses esteja ausente para o tratamento do processo em concreto.

3.5 Detecção e Comunicação de Situações Irregulares

Em termos de conduta, os colaboradores, procedendo de acordo com critérios de razoabilidade e prudência, devem informar o seu superior hierárquico, ou caso entendam adequado outro órgão competente, sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da ocorrência de atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção em geral.

O colaborador que comunicar ou impedir a realização de atividades ilícitas, não poderá ser, por este facto, prejudicado a qualquer título, assegurando-se a necessária confidencialidade quanto à sua identidade.

The image shows two handwritten signatures in blue ink. The signature on the left is more complex and stylized, while the one on the right is simpler and more legible. They are positioned over the bottom right portion of the text area.

3.6 Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPR)

Os colaboradores com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento dos mesmos devem respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação.

3.7 Relacionamento com a comunicação social

Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública da SCMSCD só é permitido aos colaboradores conceder entrevistas ou fornecer informações que não estejam ao dispor do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, quando tenham sido indicados para esse efeito pela Direção.

4. Boas Práticas

Os colaboradores da SCMSCD devem ainda observar as seguintes boas práticas de conduta no relacionamento externo e interno.

4.1 Relações Externas

Nas relações com entidades externas os colaboradores da SCMSCD devem adotar uma conduta de isenção e equidade, demonstrando padrões elevados de profissionalismo.

O seu comportamento deve ainda pautar-se pela disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, fornecendo as informações ou outros esclarecimentos de interesse justificado que lhe sejam solicitados, assegurando que os mesmos são fornecidos de acordo com a cadeia hierárquica instituída, salvaguardando o dever de sigilo profissional.

4.2 Relações Internas

As relações entre os colaboradores da SCMSCD, devem basear-se na confiança, na honestidade e no respeito mútuo, não sendo permitidas atitudes ou comportamentos ofensivos.

Os colaboradores que exercem funções de direção, coordenação e chefia devem orientar e instruir os elementos que integram as suas equipas de forma clara e compreensível, e definir-lhes objetivos e tarefas desafiantes mas exequíveis, mantendo com eles uma relação permanente e leal.

The image shows three handwritten signatures in blue ink. The first signature on the left is a stylized, cursive signature. The second signature in the middle is a more angular, blocky signature. The third signature on the right is a cursive signature that includes the word 'Quinta' written vertically.

Os subordinados devem respeitar os seus superiores hierárquicos e empenhar-se zelosamente em alcançar os objetivos e cumprir as tarefas que estes, no âmbito da respetiva missão, lhes definam.

O equipamento e instalações da SCMSCD destinam-se a ser utilizados no cumprimento da sua missão e objetivos.

Todos os colaboradores, independentemente do vínculo, devem, no exercício da sua atividade, ser responsáveis pelo correto uso dos equipamentos e demais instalações, adotando todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de racionalizar os custos e despesas inerentes ao funcionamento dos mesmos.

5. Disposições Gerais

Todos os colaboradores da SCMSCD estão vinculados ao disposto no presente código e do Regulamento Geral de Proteção de Dados, carecendo para o efeito de aceitação expressa conforme declaração individualizada de acordo com a minuta constante do anexo (Anexo I– Declaração de Aceitação do Código).

A aplicação e apreciação das questões relacionadas com o presente Código e do Regulamento Geral de Proteção de Dados é assegurada pelos responsáveis de cada valência da Instituição, com funções ao nível da gestão de recursos humanos.

A informação trocada entre os colaboradores e os responsáveis de cada valência da Instituição, com funções ao nível da gestão de recursos humanos, neste âmbito, está sujeita ao dever de confidencialidade salvo consentimento expresse para a sua divulgação ou sério iminente risco de segurança dos colaboradores ou imagem da SCMSCD.

Para a apreciação das questões relacionadas com os responsáveis pela aplicação do presente código e do Regulamento Geral de Proteção de Dados, a Direção da SCMSCD poderá designar para o efeito, um outro colaborador, ao qual se aplica, com as devidas adaptações, as presentes disposições.

O desrespeito ou incumprimento por parte de qualquer colaborador da SCMSCD, das normas de ética e conduta constantes do presente Código e do Regulamento Geral de Proteção de Dados, deverá ser reportado superiormente e poderá fazer incorrer o colaborador em causa, em responsabilidade disciplinar ou outra aplicável, consoante a gravidade do caso.



Os termos do presente Código serão objeto de revisão sempre que se revele existir matéria pertinente que contribua para o reforço dos objetivos nele previstos, a qual poderá ser suscitada por qualquer colaborador, e objeto de aprovação por parte da Direção.

Com o objetivo de dar cabal cumprimento ao estipulado no Regulamento Geral de Proteção de Dados, compete à Direção da Santa Casa da Misericórdia de Santa Comba Dão designar e nomear um Responsável pelo Tratamento e bem assim um Encarregado de Proteção de Dados (DPO).

Qualquer revisão do presente Código, carece de nova aceitação conforme minuta constante do anexo (Anexo II – Declaração de Aceitação da Revisão do Código).

Two handwritten signatures in blue ink. The signature on the left is more stylized and larger, while the one on the right is smaller and more compact.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE
SANTA COMBA DÃO**

Anexo I

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO CÓDIGO

Eu, abaixo assinado, _____, a
desempenhar funções de _____ na Valência
_____, declaro que tomei conhecimento e aceito as normas, os
princípios de atuação, as obrigações e deveres que o Código de Ética e Conduta da Santa Casa da
Misericórdia de Santa Comba Dão, define e estabelece para todos os seus colaboradores.

Santa comba Dão, _____ de _____ 2019.

Assinatura



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE
SANTA COMBA DÃO**

Anexo II

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DA REVISÃO DO CÓDIGO

Eu, abaixo assinado, _____, a
desempenhar funções de _____ na valência
_____, declaro que tomei conhecimento e aceito a revisão das
normas e princípios de atuação, das obrigações e deveres que o Código de Ética e Conduta da
Santa Casa da Misericórdia de Santa Comba Dão, define e estabelece para todos os seus
colaboradores.

Santa comba Dão, ____ de _____ 2019

Assinatura
