



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE SANTO ANTÓNIO DE S.
PEDRO DO SUL**

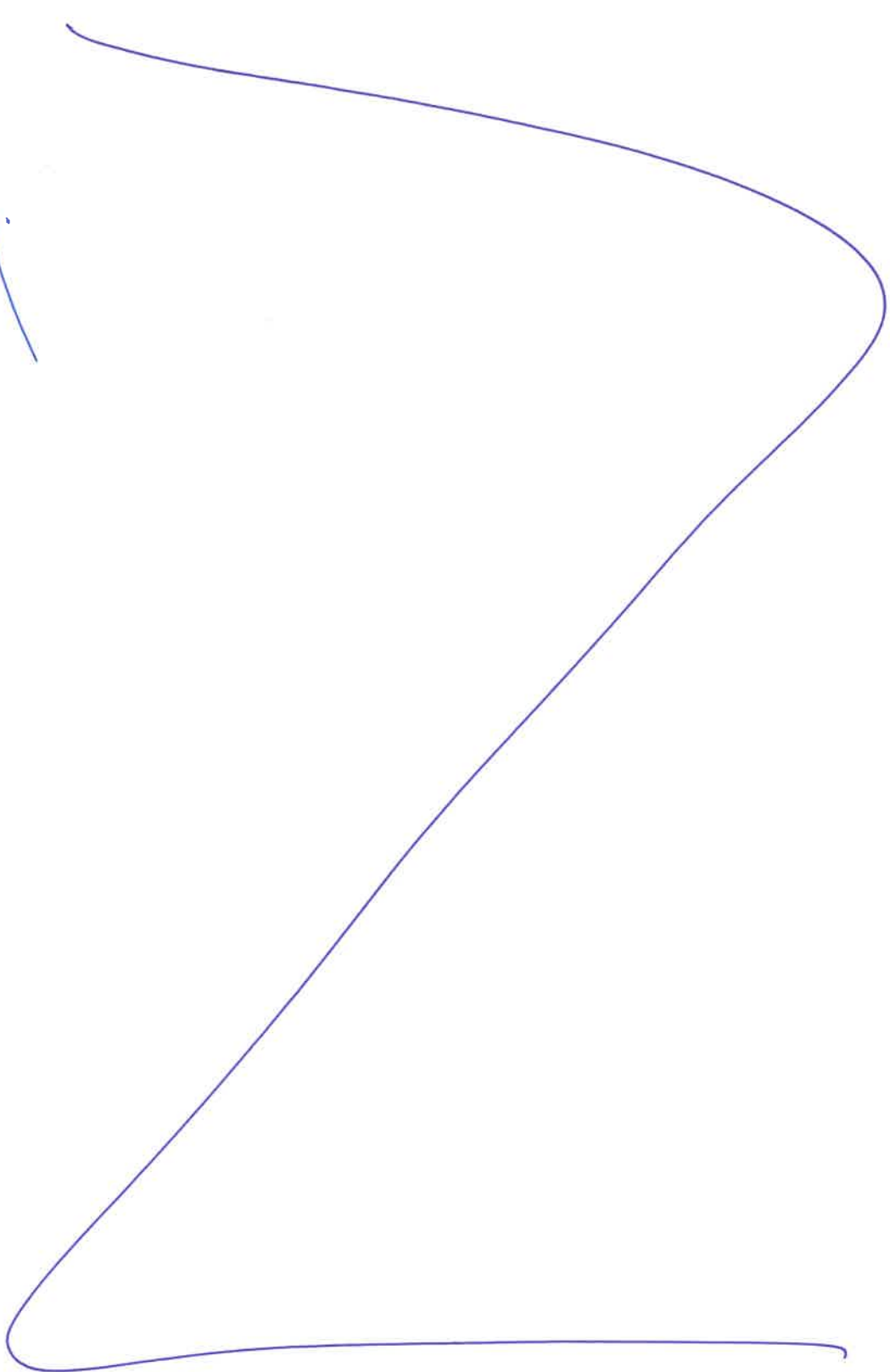
Código de Ética e Conduta

3ª Revisão

Dezembro/2024



Mod. MSPS-PG 015-03



Índice

Nota Introdutória	5
1. Objeto	6
2. Natureza e Fins da MSPS	6
3. Âmbito de Aplicação e Objetivos.....	7
4. Disposições Legais, Regulamentares e Ética.....	8
5. Política da Instituição.....	9
Política da Qualidade: Missão	9
Política da Qualidade: Visão	9
Política da Qualidade: Valores.....	9
6. Princípios Ético-jurídicos.....	9
7. Valores Fundamentais	10
Serviço Público.....	10
Imparcialidade	10
Profissionalismo.....	10
Responsabilidade.....	11
Integridade	11
8. Conduta Profissional.....	11
Competência e Responsabilidade Individual.....	11
Confidencialidade e Sigilo Profissional	11
Desenvolvimento Sustentável	12
Formação e Desenvolvimento de Competências	12
Igualdade, Respeito pela Diversidade e Não Discriminação	13
Prevenção do Assédio.....	13
Prevenção de Conflitos de Interesses	13
Prevenção da Fraude e da Corrupção e Infrações Conexas	13
Relacionamento Interpessoal Interno e Externo.....	14
Utilização de recursos da MSPS.....	14
Entendimento legal de Corrupção e Infrações Conexas	14
Consequências em Caso de Incumprimento	15
9. Responsabilidade Social	16
10. Relações com os Irmãos	16



11. Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho	16
Definição de Assédio e Dever Geral de Conduta – art.º 29.º do Código do Trabalho	17
Proibição do Assédio	17
Consequências da prática de Assédio	18
12. Cumprimento do Código de Ética e de Conduta	19
13. Responsável pelo Cumprimento do Código de Ética e de Conduta	19
14. Acompanhamento e aplicação do Código de Ética e de Conduta.....	19
15. Canal de Denúncia para Comunicação Interna de Práticas Irregulares	19
16. Tratamento das Infrações.....	19
17. Divulgação e Publicação	20
18. Revisão.....	20
19. Tomada de Conhecimento do Código de Ética e de Conduta da MSPS	20
20. Diretrizes Gerais	20
21. Entrada em Vigor.....	20
Anexo I – Termo de Compromisso:	22
Anexo II – Termo de Sigilo e Confidencialidade:	23
Anexo III – Declaração de Conflito de Interesses:	25

Nota Introdutória

A sociedade atual tem vindo a sofrer algumas mudanças ao longo dos últimos tempos. Essas transformações situam-se nos mais diversos campos, como por exemplo, económico, social, político, entre outros.

O modo como a sociedade olha para uma organização, também sofreu mudanças assim como o reverso, ou seja, cada vez mais as organizações preocupam-se com o seu contributo junto da população onde atuam.

O contexto alarga-se cada vez mais a cada dia, e se antes o serviço ou produto apresentado pela organização era o mais importante, hoje a imagem da organização, o seu contributo e a sua missão são fatores que poderão influenciar o sucesso ou insucesso da mesma.

Os valores cívicos, morais e sociais são cada vez mais importantes e têm ligações mais estreitas com todos os intervenientes. A presença de um código de ética numa organização valoriza-a enquanto entidade participante da estrutura duma sociedade. As suas responsabilidades sociais e a ética da organização e dos seus colaboradores são questões pelas quais a sociedade identifica a organização.

É no código de ética duma organização que estão definidos os deveres e direitos relativos ao campo de intervenção da organização com os seus intervenientes, podendo ser clientes, colaboradores e patrões.

O profissional deverá agir em todos os momentos com zelo, e ter sempre presente a seriedade, o sigilo, a aptidão e a ética, de modo a melhorar o serviço prestado.

A Santa Casa da Misericórdia de Santo António de São Pedro do Sul, instituição de cariz de apoio social a toda a população do concelho de São Pedro do Sul (e região de Lafões), prima pelos valores humanos e sociais ao longo da existência. Sendo uma instituição de referência na comunidade onde está inserida pelos padrões de qualidade, igualdade e justiça dos serviços prestados e de todos os seus colaboradores.





1. Objeto

O Código de Ética e de Conduta consagra os princípios e as normas de conduta profissional e institucional que pautam a atuação da Santa Casa da Misericórdia de S. António de S. Pedro do Sul (MSPS) e dos seus Colaboradores, aos quais se encontram sujeitos e que devem assumir como intrinsecamente seus, refletindo-os na relação profissional que estabelecem entre si e com terceiros, tanto de forma duradoura como ocasional.



2. Natureza e Fins da MSPS

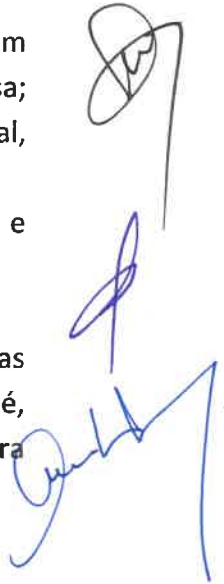
A MSPS é uma associação de solidariedade social instituída em 1875 (Primeiros Estatutos), tem a sua sede na Rua da Misericórdia, n.º6 | 3660-474 São Pedro do Sul, é uma associação de fiéis, com personalidade jurídica canónica, cujo fim é a prática das Catorze Obras de Misericórdia, tanto corporais como espirituais, visando o serviço e apoio com solidariedade a todos os que precisam, bem como a realização de atos de culto católico, de harmonia com o seu espírito tradicional, informado pelos princípios do humanismo e da doutrina e moral cristã.

A MSPS foi ereta canonicamente e tem, também, reconhecida a sua personalidade jurídica civil, com estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social, pelo que é considerada uma entidade da economia social, nos termos da respetiva lei de bases, e natureza de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública.

Para a concretização do seu fim, a MSPS pode conceder bens e desenvolver atividades de intervenção social, designadamente de:

- a) Apoio à infância, juventude;
- b) Apoio a crianças e jovens em perigo;
- c) Apoio às pessoas idosas, às pessoas com deficiência e incapacidade, às pessoas em situação de necessidade ou de dependência, sem-abrigo e a vítimas de violência doméstica;
- d) Apoio à família e comunidade em geral;
- e) Apoio à integração social e comunitária;
- f) Promoção da saúde, prevenção da doença e prestação de cuidados na perspetiva curativa, de reabilitação e reintegração, designadamente através da criação, exploração e manutenção de hospitais, unidades de cuidados primários de saúde

- e tratamentos de doenças de foro mental ou psiquiátrico e de demências, bem como aquisição e fornecimento de medicamentos e assistência medicamentosa;
- g) Salvaguarda e defesa do património cultural e artístico, material e imaterial, religioso ou não;
 - h) Promoção da educação, da formação profissional e da igualdade de homens e mulheres;
 - i) Habitação e turismo social;
 - j) Empreendedorismo e outras respostas e serviços não incluídos nas alíneas precedentes, desde que enquadráveis no âmbito da economia social, isto é, desde que contribuam para a efetivação dos direitos sociais dos cidadãos e para a sustentabilidade da instituição;
 - k) Atividade agrícola.



A MSPS pode, ainda, prosseguir, de modo secundário ou instrumental, outras atividades, a título gratuito ou geradoras de fundos, para garantir a sua sustentabilidade económico-financeira, por si ou em parceria, desde que permitidas por lei e deliberadas pela Assembleia Geral. A Misericórdia pode também criar fundações pias, autónomas, canonicamente eretas.

3. Âmbito de Aplicação e Objetivos

O Código de Ética e de Conduta aplica-se aos trabalhadores, aos estagiários, aos membros dos órgãos sociais e aos demais voluntários da MSPS (todos eles designados neste Código por Colaboradores).

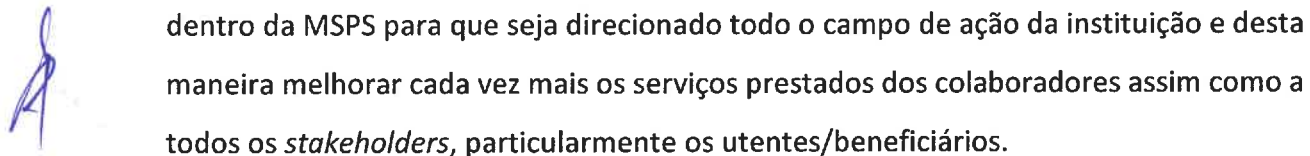
A vinculação dos prestadores de serviços aos princípios e normas do Código de Ética e de Conduta efetua-se mediante compromisso escrito assumido no âmbito do processo de contratação.

A MSPS pretende com este código de ética instituir um pacto que garanta os valores defendidos pela instituição desde a sua criação até aos tempos atuais. Pretende-se também através deste código de ética reforçar o vínculo de todos os intervenientes que direta ou indiretamente estejam ligados à instituição, sejam eles colaboradores, voluntários, pacientes, utentes, fornecedores, prestadores de serviços e toda a comunidade em geral.

A MSPS rege-se por princípios sempre estimados como o humanismo, a proximidade a quem precisa, atendendo às mudanças sociais e aos problemas e necessidade atuais da



sociedade, tendo o compromisso de manter a integridade nas relações entre as partes e de desenvolver uma orientação ética em toda a Instituição.



Assim pretende-se com este código de ética reconhecer regras e princípios a analisar dentro da MSPS para que seja direcionado todo o campo de ação da instituição e desta maneira melhorar cada vez mais os serviços prestados dos colaboradores assim como a todos os *stakeholders*, particularmente os utentes/beneficiários.



São, assim, objetivos do Código de Ética e de Conduta:

- a) Identificar e clarificar as regras de conduta da atividade dos Colaboradores da MSPS;
- b) Reforçar a cultura organizacional comum;
- c) Orientar a atuação dos Colaboradores da MSPS;
- d) Obter um compromisso individual e coletivo no respetivo cumprimento;
- e) Divulgar as regras de conduta da atividade dos Colaboradores da MSPS;
- f) Promover a confiança pública no desempenho individual dos Colaboradores da MSPS e, conseqüentemente, da Instituição como um todo.

4. Disposições Legais, Regulamentares e Ética

A observância das regras do Código de Ética e de Conduta não exonera os Colaboradores da MSPS do conhecimento e cumprimento das restantes normas internas e das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

O Código de Ética e de Conduta contempla e sistematiza os princípios de atuação e normas de conduta profissional, sendo as regras e procedimentos correspondentes definidos, quando necessário, em normativo interno específico.

A MSPS deve sempre prestar todo o auxílio às autoridades de fiscalização e supervisão, facilitando e colaborando em todas as suas intervenções.

A MSPS apresenta e dá a conhecer o seu código de ética, através dos vários sistemas internos de comunicação, assim como da sua página de internet.

A MSPS implementa e atualiza o presente código de ética sempre que verifique necessidade de o melhorar no sentido de aperfeiçoar os serviços prestados pelos seus colaboradores e assume que o presente código de ética é uma ferramenta essencial para a resolução de aspetos éticos próprios do modo de funcionamento da instituição.

5. Política da Instituição

A MSPS tem como missão primordial satisfazer as 14 Obras de Misericórdia, garantindo a prestação de um serviço de qualidade nas mais variadas valências onde atua, assim como a maior dedicação e zelo profissional de todos os seus colaboradores.

A MSPS rege-se por valores como a solidariedade, valores cristãos, humanização, profissionalismo, rigor, igualdade, justiça, responsabilidade social, confiança, honestidade, dignidade, individualidade e preservação ambiental.

Política da Qualidade: Missão

Ser o instrumento promotor dos valores e atividade das Misericórdias, promovendo a organização de serviços de interesse comum e fomentando os princípios que determinam o espírito solidário da sua ação, estimulando a fraternidade e ajuda ao próximo

Política da Qualidade: Visão

Ser uma instituição de referência, destacando-se pela qualidade e satisfação nos serviços que presta em prol da cooperação com a Sociedade.

Política da Qualidade: Valores


A política de qualidade da Misericórdia tem como valores/princípios orientadores:

- a) Referencial de valores humanistas;
- b) Satisfação dos utentes;
- c) Envolvimento dos colaboradores, irmãos e outros indivíduos/instituições na concretização dos objetivos da Instituição;
- d) Cumprimento dos requisitos legais e melhoria contínua da Instituição.

6. Princípios Ético-jurídicos

A atividade dos Colaboradores da MSPS norteia-se assim, pelos seguintes princípios ético-jurídicos:

- a) Boa-fé;
- b) Colaboração;
- c) Compatibilidade de interesses;
- d) Consideração ética nas ações;

- 
- e) Desempenho ético;
 - f) Igualdade e não discriminação;
 - g) Integridade e idoneidade moral;
 - h) Isenção e objetividade;
 - i) Lealdade;
 - j) Legalidade;
 - k) Profissionalismo;
 - l) Reflexão decisória;
 - m) Responsabilidade ambiental;
 - n) Responsabilidade profissional;
 - o) Responsabilidade social;
 - p) Rigor;
 - q) Transparência.

7. Valores Fundamentais

Todos os colaboradores devem conhecer, respeitar e reger pelos seguintes valores apresentados de modo a ter uma conduta correta e duradoura.

Serviço Público

A MSPS e os seus colaboradores devem exercer funções exclusivamente de interesse do serviço público, nivelados à sua missão, valores e objetivos lavrados nos estatutos e regulamento interno da instituição.

Imparcialidade

A MSPS difunde o apreço pela igualdade de oportunidades de modo a que todas as práticas e procedimentos sejam conduzidos no sentido de impedir a discriminação em função de fatores como a cor, raça, sexo, orientação sexual, religião, estado civil, nacionalidade, origem étnica, social, económica ou ideologia política.

Profissionalismo

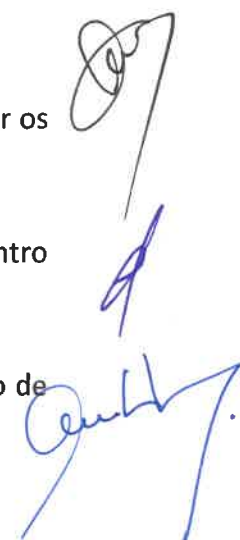
Os colaboradores da MSPS devem adotar uma atitude competente com o máximo profissionalismo em todos os seus atos, tendo sempre presente as hierarquias laborais e prestando auxílio sempre que necessário aos restantes colegas.

Responsabilidade

Todos os colaboradores da MSPS devem em todos os momentos honrar e estimular os valores da instituição.

Devem ser responsáveis nas funções que desempenham e em todos os seus atos, dentro e fora da instituição.

Devem procurar em todos os momentos melhorar cada vez mais, com a pretensão de se valorizarem a si próprios.



Integridade

Os colaboradores da MSPS devem em todos os momentos agir de forma honesta e íntegra com todos os intervenientes assim como no teor das suas funções.

Os colaboradores da MSPS nunca, em situação alguma, deverão agir de modo inoportuno ou aceitar ofertas que excedam a mera cortesia.

Caso se venha a verificar qualquer situação de incumprimento ou atitude imprópria, os colaboradores deverão comunicar aos seus responsáveis, de modo a anular qualquer irregularidade que vá contra os princípios da instituição ou contra os seus estatutos e/ou regulamentos.

8. Conduta Profissional


Tendo presente os princípios ético-jurídicos e os valores elencados nos artigos anteriores, os Colaboradores da MSPS devem, nas relações entre si, com os utentes, fornecedores e as demais partes interessadas, adotar a seguinte conduta profissional:

Competência e Responsabilidade Individual


Agir de forma competente e responsável, dedicada e crítica e exercendo a sua atividade diária com um comportamento íntegro e de elevado profissionalismo.

Confidencialidade e Sigilo Profissional

Respeitar o valor e a propriedade da informação, interna e externa, recolhida no âmbito da MSPS, salvaguardando-a, exceto se existir um direito/dever, legal ou profissional, de



a divulgar, encontrando-se vedada a sua utilização em benefício pessoal ou de terceiros. Utilizar os dados pessoais somente para os fins e nos termos legalmente previstos, respeitando a Política de Proteção de Dados Pessoais Interna (Doc. PG 026).



O colaborador deverá proceder à assinatura do termo de confidencialidade anexo ao presente código (Anexo II) e observar o dever de confidencialidade mesmo após a cessação do vínculo laboral, de voluntariado ou outro estabelecido com a MSPS.



Desenvolvimento Sustentável

Nortear todas as ações por preocupações que contribuam para o desenvolvimento sustentável do ponto de vista socioeconómico e ambiental das comunidades em que estão inseridos os diversos serviços e equipamentos da MSPS.

Internamente deverão salvaguardar, respeitar e fazer por cumprir a responsabilidade ambiental, de higiene, saúde e segurança, considerando que:

- a) A MSPS está sensível aos problemas ambientais. Desta forma tem vindo a tomar ao longo dos tempos medidas de reduzir o consumo energético adotando práticas de racionalização de consumo adquirindo materiais mais ecológicos e aparelhos de consumo reduzido.
- b) A MSPS tem implementado medidas de racionalização de materiais assim como práticas de reciclagem de matérias.
- c) No que diz respeito à higiene e saúde dentro da instituição a MSPS rege-se por um plano higiénico-sanitário e de segurança rígidos e eficazes em conformidade com todos os parâmetros exigentes e legais. Estando certificados de modo a obter a excelência neste campo, salvaguardando sempre o bem-estar dos utentes e dos colaboradores.
- d) A MSPS promove a melhoria contínua das condições de trabalho para todos os colaboradores sendo sempre a segurança prioritária em relação aos interesses económicos

Formação e Desenvolvimento de Competências

Adotar uma atitude de permanente atualização de conhecimentos profissionais e participar em ações de formação e de capacitação sempre que necessário.

Para tal, deverá inscrever-se, integrar grupos de formação associados ao plano de formação anual estabelecido e/ou propor ações de formação que considere pertinente frequentar e não previstas no plano de formação interno.

Igualdade, Respeito pela Diversidade e Não Discriminação

Opor-se a qualquer forma de discriminação.

Distinguir entre convicções pessoais e obrigações profissionais.

Prevenção do Assédio

Promover ambientes de trabalho e institucional saudáveis, não praticando nem tolerando comportamentos que criem situações constrangedoras, desrespeitosas, de abuso de poder e de assédio.

Atender ao descrito no ponto 11 - Código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho.

Prevenção de Conflitos de Interesses

Identificar e comunicar de imediato a existência de situações, diretas ou indiretas, de possível conflito de interesses, de que possa retirar vantagem pessoal (financeira ou outra) ou favorecer terceiros, e que possa influenciar o desempenho no exercício das suas funções.

Solicitar escusa (Anexo III), quando justificado, de modo a assegurar o permanente desempenho imparcial, objetivo e transparente das funções. Abster-se de utilizar conhecimentos privilegiados, a que acedeu no âmbito da MSPS, em benefício próprio e/ou de terceiros.

Em especial, no âmbito de processos de contratação pública, adotar uma boa gestão financeira, documentar todo o processo de contratação e justificar todas as decisões.

Os colaboradores não deverão exercer outra atividade profissional externa à instituição que interfira com as funções desempenhadas e/ou colida com o campo de ação da Santa Casa da Misericórdia de Santo António de São Pedro do Sul.

Prevenção da Fraude e da Corrupção e Infrações Conexas

Dever legal de denunciar de imediato qualquer caso de suspeita de fraude ou de corrupção e infrações conexas de que tenha conhecimento.

Relacionamento Interpessoal Interno e Externo

Garantir uma separação objetiva e absoluta entre os interesses pessoais e os interesses da MSPS, zelando e criando um bom ambiente laboral.

Promover a colaboração entre departamentos/equipamentos e trabalhar em equipa para a concretização de objetivos comuns.

Utilizar um trato cortês e prudente nas mensagens e documentos institucionais.

Abster-se de solicitar, ou aceitar, quaisquer benefícios, presentes, recompensas, remunerações, convites, dádivas ou qualquer outra espécie de gratificação que, de algum modo, estejam relacionados com as funções desempenhadas, salvo de valor reduzido e que não excedam a mera cortesia.

Utilização de recursos da MSPS

Preservar e garantir o bom uso dos recursos da MSPS, adotando medidas que evitem o desperdício de recursos e limitem os custos e despesas.

Utilizar os recursos físicos e financeiros da MSPS apenas para uso institucional, salvo se a utilização privada tiver sido expressamente autorizada.

Entendimento legal de Corrupção e Infrações Conexas

Para os efeitos do presente Código de Ética e de Conduta, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.


Os riscos de exposição da MSPS aos crimes identificados no número anterior varia consoante a posição que assume perante terceiros, podendo ser considerado

potencialmente mais elevado sempre que a Instituição atue como entidade adjudicante em procedimento de contratação pública.

Consequências em Caso de Incumprimento

Em caso de incumprimento das regras contidas no Código de Ética e de Conduta, poderão ser aplicadas as seguintes sanções previstas nas normas de direito laboral e penal:

- a) No exercício do poder disciplinar, a MSPS pode aplicar as seguintes sanções:
 - a. Repreensão.
 - b. Repreensão registada.
 - c. Sanção pecuniária.
 - d. Perda de dias de férias.
 - e. Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade.
 - f. Despedimento sem indemnização ou compensação.
- b) Nos termos do Código Penal, a prática de atos de corrupção e infrações conexas tem associada as seguintes sanções criminais:
 - a. Corrupção passiva (pena de prisão de um a oito anos).
 - b. Corrupção ativa (pena de prisão de um a cinco anos).
 - c. Recebimento e oferta indevidos de vantagem na forma passiva (pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias).
 - d. Recebimento e oferta indevidos de vantagem na forma ativa (pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias).
 - e. Peculato (pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal).
 - f. Participação económica em negócio (pena de prisão até 5 anos ou pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias).
 - g. Concussão (pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal).
 - h. Abuso de poder (pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal).
 - i. Prevaricação (pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 120 dias. Se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, o funcionário é punido com pena de prisão até 5 anos. Se resultar privação da liberdade de uma pessoa, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos).

- 
- j. Tráfico de influência (pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável. Pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável).
 - k. Branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito (pena de prisão até 12 anos, agravada em um terço se o agente praticar as condutas de forma habitual ou se for uma das entidades referidas no artigo 3.º ou no artigo 4.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, e a infração tiver sido cometida no exercício das suas atividades profissionais).

9. Responsabilidade Social

A MSPS tem na responsabilidade social um dos seus grandes objetivos e pretende, neste campo, continuar a apoiar cada vez mais as necessidades da comunidade local.

A MSPS está atenta às carências sociais da população e desenvolve um trabalho de apoio aos mais necessitados, quer de forma direta (distribuição de refeições/ cantina social), quer intervindo em conjunto com outros parceiros (Câmara Municipal, Bombeiros, Instituições Públicas e Privadas dos mais variados ramos) no sentido de colmatar necessidades que possam surgir ao bem-estar da comunidade.

10. Relações com os Irmãos

A MSPS deve apresentar sempre aos irmãos (associados), todas as informações decorrentes da atividade da instituição, sejam elas de cariz económico, social, de conduta, ou outros, estando previsto nos estatutos e/ou regulamento interno a sua divulgação aos irmãos.

11. Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

Em linha com o previsto na Lei n.º 73/2017 de 16 de agosto, adota-se o presente código de boa conduta, com vista à prevenção e combate ao assédio no contexto de trabalho.

O “Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho” estabelece linhas de orientação em matéria de conduta profissional relativa à prevenção e combate ao assédio para todos aqueles que exercem funções ou atividades profissionais, ou de voluntariado, na MSPS.

Definição de Assédio e Dever Geral de Conduta – art.º 29.º do Código do Trabalho

Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não-verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.

A atuação do empregador, trabalhadores e demais colaboradores em geral deve pautar-se pelo respeito e ética profissional e evitar situações suscetíveis de constituir assédio, no local de trabalho.

O “assédio” é caracterizado pela intencionalidade e pela repetição.

A prática de assédio constitui contraordenação muito grave, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal prevista nos termos da lei.

Proibição do Assédio

A MSPS tem uma política de “tolerância zero” ao assédio relacionado com o trabalho, incluindo trabalhadores, voluntários, clientes, fornecedores e utentes, qualquer que seja o meio utilizado e mesmo que ocorra fora do local de trabalho, pelo que não são admitidas quaisquer práticas de discriminação ou assédio, nomeadamente em razão da ascendência do trabalhador ou do candidato a emprego, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar e/ou económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica,





nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

É dever do empregador instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho (artigo 127º nº1 alínea d) do Cód. do Trabalho).

O/A trabalhador(a) que considere estar a ser alvo de assédio no local de trabalho, ou por parte de pessoas com as quais tem relações profissionais, deve reportar a situação ao Departamento de Recursos Humanos da MSPS, o qual tratará a mesma de forma confidencial, imparcial, eficiente, célere e com salvaguarda do princípio da inocência.

O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório por parte daquele a quem o assédio é imputado.

Cabe ao Departamento de Recursos Humanos da MSPS a implementação de ações concretas com vista à identificação do potencial e de fatores de risco para a ocorrência de assédio no local de trabalho.

Consequências da prática de Assédio

A prática de assédio confere à vítima o direito de indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais, nos termos gerais do direito.

Qualquer sanção disciplinar aplicada a um trabalhador, até um ano após denúncia ou outra forma de exercício de direitos relativos à igualdade, não discriminação e assédio, presume-se abusiva – alínea b) do nº2 do artigo 331º do Cód. do Trabalho.

Constitui justa causa de resolução de contrato de trabalho pelo trabalhador, a prática de assédio denunciada ao serviço com competência inspetiva na área laboral, praticada pelo empregador ou seu representante - artigo 394º do Cód. do Trabalho.

A MSPS deve instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

12. Cumprimento do Código de Ética e de Conduta

O Código de Ética e de Conduta é parte integrante do Programa de Cumprimento Normativo (PCN) da MSPS, previsto no Regime Geral da Prevenção da Corrupção, e o seu não cumprimento pelos Colaboradores é suscetível de constituir infração disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal a que possa dar lugar nos termos da lei.

13. Responsável pelo Cumprimento do Código de Ética e de Conduta

A MSPS designa como responsável pelo cumprimento do Código de Ética e de Conduta Ana Maria Paiva Oliveira (anaoliveira@mspsul.pt), o qual é igualmente o responsável pelo cumprimento do PCN da MSPS.

O responsável pelo cumprimento do Código de Ética e de Conduta aconselha os colaboradores, monitoriza o seu cumprimento e recebe informações sobre as atividades que não estejam em conformidade.

14. Acompanhamento e aplicação do Código de Ética e de Conduta

Os pedidos de esclarecimento de dúvidas na interpretação ou aplicação do Código de Conduta são dirigidos ao responsável pelo respetivo cumprimento.

15. Canal de Denúncia para Comunicação Interna de Práticas Irregulares

A MSPS disponibiliza um circuito, devidamente regulamentado por norma interna específica, de comunicação interna de práticas irregulares alegadamente ocorridas no âmbito da sua atividade, assegurando a confidencialidade no seu tratamento, bem como a não retaliação sobre o autor da comunicação que a faça de boa-fé e de forma não anónima – cf Regulamento dos Canais de Denúncia Interna, Doc. Mod. PG 027.

16. Tratamento das Infrações

Por cada infração ao Código de Ética e de Conduta é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno de avaliação do PCN.





17. Divulgação e Publicação

A MSPS assegura a publicidade do Código de Ética e de Conduta aos seus Colaboradores, atuais e futuros, devendo fazê-lo através da intranet, na sua página oficial na Internet, junto dos diversos Serviços e Equipamentos da MSPS (Placards informativos internos), no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

A existência do Código de Ética e de conduta da MSPS é ainda divulgada mediante a entrega da versão em vigor em cada nova admissão de Colaborador.

18. Revisão

O Código de Ética e de Conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da MSPS que o justifique.

19. Tomada de Conhecimento do Código de Ética e de Conduta da MSPS

A MSPS promove a tomada de conhecimento do Código de Ética e de Conduta junto de todos os seus Colaboradores através da assinatura da declaração constante do Anexo I – Termo de Compromisso, que faz parte integrante do presente Código de Ética e de Conduta.

20. Diretrizes Gerais

É dever de todos os colaboradores da Santa Casa da Misericórdia de Santo António de São Pedro do Sul conhecer e cumprir a legislação vigente no país, aplicável às suas atividades, sendo que o esclarecimento e a orientação sobre quaisquer dúvidas quanto à legislação devem ser solicitados à Administração.

21. Entrada em Vigor

A presente versão do Código de Ética e de Conduta da MSPS revoga a aprovada pela Mesa Administrativa em 10 de abril de 2018, entrando em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em reunião de Mesa Administrativa.

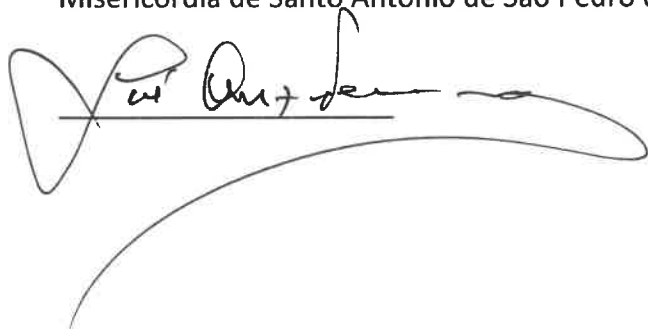
Elaboração:

Revisto por Ana Oliveira e João Marques, em 26 de dezembro de 2024.



Aprovação:

Aprovado por unanimidade em Reunião de Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Santo António de São Pedro do Sul, a 21 de janeiro de 2025.



Anexo I – Termo de Compromisso:



TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____
Funcionário nº _____, Categoria profissional _____,
declaro que tomei conhecimento de todas as condições do Código de Ética e de
Conduta da MSPS e COMPROMETO-ME a desenvolver todas as minhas funções
respeitando os princípios do mesmo, regulamentos internos em vigor e respectiva
legislação a que a instituição esteja sujeita.

Assinatura: _____

São Pedro do Sul, ___/___/_____

Anexo II – Termo de Sigilo e Confidencialidade:

Minuta do termo de sigilo e confidencialidade a integrar como anexo à ficha de admissão de recursos humanos e a ser assinado obrigatoriamente pelo colaborador em admissão.

Pelo presente instrumento, a Santa Casa da Misericórdia de Santo Antônio de São Pedro do Sul, doravante denominada simplesmente de Misericórdia e, _____ (identificação do colaborador) _____, portador do documento de identificação n.º _____, válido até ____/____/____, residente em _____, integrante do quadro de funcionários da Misericórdia acima qualificada, exercendo as funções de _____, celebraram o presente Termo de compromisso de confidencialidade, doravante denominado Termo, como condição para a transmissão de informações Confidenciais, conforme definido abaixo, que se regerá pelas seguintes condições:

1. Das informações confidenciais – Toda a informação disponibilizada ao(a) funcionário(a), em razão do desempenho das suas funções e atividades, doravante denominada simplesmente informação(ões) Confidencial(is). Inclui-se, de natureza confidencial, restrita e de propriedade da Misericórdia, entre outras, todas e quaisquer informações orais e/ou escritas, transmitidas e/ou divulgadas pela Misericórdia, associadas a utentes, funcionários, familiares e/ou práticas institucionais.
 - a. A(s) informação(ões) confidencial(is) deve(m) significar, sem se limitar, a toda e qualquer informação, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, planos de negócios, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres, pesquisas, prescrições, comunicações internas transmitidas pela Misericórdia ao(a) funcionário(a).
2. Do uso – O(a) funcionário(a) concorda em usar as informações Confidenciais recebidas da Misericórdia com o propósito restrito de se fazer cumprir o estabelecido e acordado no Contrato de trabalho.
3. Da não divulgação: O(a) funcionário(a) que receber informação Confidencial somente poderá usá-la para o propósito estabelecido no ponto dois acima descrito e zelar para que tais informações Confidenciais não sejam, de qualquer forma, divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo, do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações Confidenciais.
4. Das cópias - O(a) funcionário(a) que receber informação Confidencial fica desde já proibido(a) de produzir cópias, ou *backup*, por qualquer meio ou forma, de qualquer dos documentos a ele(a) fornecidos ou documentos que tenham chegado ao seu conhecimento, em virtude do Contrato, além daquelas imprescindíveis ao desenvolvimento do seu trabalho, considerando que todas sejam informações confidenciais.
5. Da propriedade: Toda a informação Confidencial permanecerá propriedade da Parte que revelar a informação Confidencial, somente podendo ser usada pela Parte recetora para os fins de execução do Contrato. Tais informações



Confidenciais, incluídas as cópias realizadas, serão retomadas à Parte reveladora, ou então destruídas pela Parte recetora, tão logo tenha terminado a necessidade de seu uso pela Parte recetora ou tenha sido solicitado pela Parte reveladora e, em qualquer caso, na hipótese de término da vigência do Contrato.

6. Da responsabilidade: O(a) funcionário(a) que receber informação Confidencial obriga-se a:
 - a. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das Informações Confidenciais, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objeto referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o seu uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha tido acesso a elas.
 - b. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, a divulgação ou a utilização das Informações Confidenciais.
 - c. Restituir imediatamente o documento (ou outro suporte) que contiver as Informações Confidenciais à Parte reveladora, sempre que esta as solicitar ou sempre que as Informações Confidenciais deixarem de ser necessárias e a não guardar para si, em nenhuma hipótese, cópia, reprodução ou segunda via das mesmas.
7. Da violação: O(a) funcionário(a) que recebe e tem conhecimento de informação Confidencial, reconhece e aceita que, na hipótese de violação de quaisquer das cláusulas deste Termo, estará sujeito(a) as sanções e penalidades legais, em especial as previstas no art.º 351, do Código do Trabalho, que trata da rescisão do contrato de trabalho por justa causa, sem prejuízo das perdas e danos que der causa, estas estimadas pela Misericórdia, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as de responsabilidades civil e criminal respetivas.
8. Do prazo: Fica ciente o(a) funcionário(a) que receber informação Confidencial que as obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto outras responsabilidades e obrigações derivadas do presente Termo, vigorarão durante todo o contrato de trabalho e permanecerão em vigor após o término do mesmo.
9. Das disposições gerais - Este Termo obriga as Partes, seus representantes legais, sucessores e cessionários, declarando as partes não haver quaisquer outros entendimentos, acordos ou declarações, expressas ou implícitas, com relação a este Termo de Compromisso de Confidencialidade que não estejam aqui especificadas.

(Campo para data e assinatura do colaborador e responsável dos RH – Recursos Humanos da Misericórdia)

Anexo III – Declaração de Conflito de Interesses:

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, _____,
Funcionário nº _____, Categoria profissional _____,
solicito escusa das funções que me estão atribuídas na atividade/projeto
_____ por considerar que não estão
totalmente reunidas as condições para a salvaguarda de ausência de conflitos de
interesses (_____¹).

Assinatura: _____

São Pedro do Sul, ___/___/_____

¹ Identificar o motivo concreto na origem do potencial conflito de interesses.

