



Associação Portuguesa de Pais e Amigos
do Cidadão Deficiente Mental

Portalegre

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA APPACDM PORTALEGRE



MANUAL
CÓDIGO DE ÉTICA
ME.02/1

ÍNDICE

1. Preâmbulo
2. Mensagem da Presidente
3. Principais objectivos do Código

I CAPÍTULO – ÂMBITO DE APLICAÇÃO:

- Artigo 1º – Âmbito Pessoal.....Pág. 7
- Artigo 2º - Âmbito Material.....Pág. 7

II CAPÍTULO – ACOMPANHAMENTO – COMISSÃO DE ÉTICA:

- Artigo 3º – Comissão de Ética.....Pág. 8
- Artigo 4º - Mandato da Comissão de Ética.....Pág. 8
- Artigo 5º - Funcionamento da Comissão de Ética.....Pág. 8

III CAPÍTULO – PRINCÍPIOS DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL:

MANUAL
CÓDIGO DE ÉTICA

ME.02/1

Artigo 6º - Princípios gerais.....	Pág. 9
Artigo 7º - Legalidade.....	Pág. 9
Artigo 8º - Natureza das regras.....	Pág. 9
Artigo 9º - Não discriminação.....	Pág. 9
Artigo 10º - Proporcionalidade.....	Pág.10
Artigo 11º - Abuso de competências.....	Pág. 10
Artigo 12º - Imparcialidade e independência.....	Pág. 10
Artigo 13º - Diligência e eficiência.....	Pág. 10
Artigo 14º - Confidencialidade.....	Pág. 11
Artigo 15º - Eficiência e correcção.....	Pág.11

IV CAPÍTULO – CONFLITOS DE INTERESSES E INCOMPATIBILIDADES:

Artigo 16º - Conflito de interesses.....	Pág.12
Artigo 17º - Relação com os fornecedores.....	Pág. 12
Artigo 18º - Actividades externas.....	Pág. 12
Artigo 19º - Actividades científicas e académicas.....	Pág. 13
Artigo 20º - Actividades políticas.....	Pág. 13
Artigo 21º - Actividades de trabalho voluntariado.....	Pág. 14

V CAPÍTULO – RELAÇÕES EXTERNAS E REPRESENTAÇÕES:

Artigo 22º - Respeito pela lei e regulação.....	Pág. 14
Artigo 23º - Relacionamento com entidades financiadoras.....	Pág. 14
Artigo 24º - Comunicação social.....	Pág. 14



MANUAL
CÓDIGO DE ÉTICA

ME.02/1

Artigo 25º - Relacionamento com clientes, fornecedores e outras entidades
Pág. 14

Artigo 26º - Relacionamento com outras instituições.....Pág. 15

VI CAPÍTULO – RELAÇÕES INTERNAS:

Artigo 27º - Relação entre colaboradores.....Pág. 16

Artigo 28º - Segurança e bem-estar no trabalho.....Pág. 16

Artigo 29º - Utilização de recursos da APPACDM de Portalegre.....Pág. 17

Artigo 30º - Recurso a actividades ilegais e ilícitas.....Pág.17

VII CAPÍTULO – RESPONSABILIDADE SOCIAL:

Artigo 31º - Responsabilidade social e desenvolvimento sustentável.....Pág. 18

Artigo 32º - Compromisso ambiental.....Pág. 18

VIII CAPÍTULO – DIVULGAÇÃO E APLICAÇÃO DO CÓDIGO:

Artigo 33º - Divulgação do código.....Pág. 18

IX CAPÍTULO – POLÍTICA DE ÉTICA

Política de Ética.....Pág. 19

Preâmbulo



MANUAL CÓDIGO DE ÉTICA

ME.02/1

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 APPACDM de Portalegre, 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 APPACDM de Portalegre nas suas relações com o público, ajudando a consolidar a imagem institucional da Associação em termos de excelência, responsabilidade, independência e rigor.

A APPACDM de Portalegre acredita que a concretização dos seus interesses de longo prazo está necessariamente alicerçada no estrito cumprimento dos mais elevados padrões de conduta ética. A APPACDM de Portalegre assume a convicção de que as preocupações diárias com a eficiência e/ou o crescimento económico não podem ser dissociadas de uma conduta ética e responsável.

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

Este documento vem expressar o compromisso da APPACDM de Portalegre 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 igualdade.

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

Mensagem da Presidente



MANUAL
CÓDIGO DE ÉTICA
ME.02/1

A actuação da APPACDM de Portalegre, enquanto entidade prestadora de serviços, tem-se pautado por valores de integridade, rigor e responsabilidade no desempenho da missão que lhe foi definida.

Hoje é-nos reconhecida, pelos nossos diversos interlocutores e parceiros, uma imagem de Instituição responsável, quer no que concerne ao objecto principal da actividade das nossas Respostas Sociais, quer no que diz respeito aos benefícios que daí decorrem ao nível da preservação e melhoria da envolvente social.

Este capital de imagem é o reflexo do empenho que os colaboradores da APPACDM de Portalegre colocam no desenvolvimento das suas tarefas e que, no seu conjunto, são o pilar fundamental da consciencialização e do assumir da nossa missão.

Como forma de reconhecer e valorizar este esforço colectivo, a Direcção da APPACDM de Portalegre decidiu sistematizar e formalizar os princípios éticos e deontológicos que se impõem à cultura organizacional da Instituição através da publicação de um Código de Conduta e Ética.

O documento que ora se apresenta deve ser, por isso, entendido como um compromisso assumido, sem excepção, por todos os colaboradores e órgãos sociais da APPACDM de Portalegre.

Mais do que um compromisso, este Código de Conduta e Ética reflecte a vontade de prosseguir um caminho de melhoria contínua de uma Instituição que assume como princípios estruturantes da sua acção o respeito pelos direitos dos clientes e pelos direitos dos colaboradores, a transparência nas suas relações com o exterior e a contribuição para um desenvolvimento sustentável.

A Presidente da Direcção da APPACDM de Portalegre

Principais Objectivos do Código



MANUAL
CÓDIGO DE ÉTICA
ME.02/1

- Dar a conhecer de forma clara aos colaboradores, clientes, parceiros, fornecedores e, de uma forma geral, a toda a comunidade os valores criados, vividos e exigidos pela APPACDM de Portalegre, fomentando relações crescentes de confiança entre todos eles;
- Reforçar os padrões éticos de actuação no seu conjunto, constituindo-se como um pilar da política de responsabilidade social desenvolvida pela APPACDM de Portalegre;
- Fortalecer a existência e a partilha de valores e normas de conduta, na APPACDM de Portalegre, reforçando uma cultura comum;
- Clarificar as interpretações pessoais sobre os princípios morais e éticos da Instituição;

Prosseguir o objectivo social da APPACDM de Portalegre com total respeito por estes critérios, exigindo a todos os colaboradores o cumprimento dos valores deontológicos.

Estes princípios e deveres claramente enunciados, constituem-se como referências permanentes nas relações internas de trabalho, na forma como as tarefas devem ser executadas e na conduta perante a sociedade.

O Código de Conduta e Ética

Capítulo Primeiro Âmbito de aplicação

Artigo 1.º Âmbito pessoal

1. Todos os colaboradores da APPACDM de Portalegre estão comprometidos com este Código.
2. O presente Código de Conduta e Ética, adiante designado por «Código», é aplicável a todos os colaboradores da APPACDM de Portalegre no desempenho das funções profissionais. Estas são atribuídas pela Direcção, dentro dos limites decorrentes dos respectivos contratos, da legislação aplicável, da formação individual bem como da sua posição hierárquica.
3. Para tal, por colaboradores devem entender-se todos os membros dos órgãos sociais, quadros e restantes intervenientes da APPACDM de Portalegre.

Artigo 2.º Âmbito material

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

Capítulo Segundo Acompanhamento – Comissão de Ética

Artigo 3.º Comissão de Ética

1. É criada uma Comissão de Ética, constituída por três elementos a designar por deliberação dos colaboradores da APPACDM de Portalegre, por meio de votação confidencial e anónima, 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 4.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 5.º Funcionamento da Comissão de Ética

1. Todos os colaboradores, clientes e fornecedores da APPACDM de Portalegre, 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 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.
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.

Artigo 6.º
Princípios gerais

1. Os colaboradores devem conduzir a sua actuação pela lealdade para com a APPACDM de Portalegre bem como devem ser imparciais 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 reforçar a confiança dos clientes, suas famílias e parceiros da Instituição, contribuindo para o seu eficaz funcionamento e para a afirmação de uma posição institucional de rigor e de qualidade.

Artigo 7.º
Legalidade

1. No exercício das respectivas funções profissionais, os colaboradores devem actuar de acordo com a lei, para não pôr em causa o fundamento legal da APPACDM de Portalegre.

Artigo 8.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. A violação deste Código constitui falta grave, sendo passível de procedimento disciplinar ou outra sanção aplicável.

Artigo 9.º
Não discriminação

1. A APPACDM de Portalegre compromete-se a não praticar qualquer forma de discriminação, desaprovando ainda qualquer acto discriminatório 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, por parte dos seus colaboradores.
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.

Artigo 10.º
Proporcionalidade

MANUAL
CÓDIGO DE ÉTICA
ME.02/1

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

Artigo 11.º
Abuso de competências

1. As funções profissionais dos colaboradores são exercidas unicamente para os fins que lhes foram atribuídos.
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 APPACDM de Portalegre.

Artigo 12.º
Imparcialidade e independência

1. Os colaboradores devem ser imparciais e independentes, abstendo-se de qualquer acção que prejudique arbitrariamente os clientes e os seus parceiros, 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 envolvidos 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 APPACDM de Portalegre, 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 APPACDM de Portalegre.

Artigo 13.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 APPACDM de Portalegre, bem como ser coerentes no seu comportamento com as decisões e as orientações da Direcção.

Artigo 14.º
Confidencialidade

MANUAL CÓDIGO DE ÉTICA

ME.02/1

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

Artigo 15.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 16.º
Conflitos de interesses

1. Os colaboradores têm responsabilidade, devendo evitar qualquer situação susceptível de originar, directa ou indirectamente, conflitos de interesses com a APPACDM de Portalegre.
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 APPACDM de Portalegre e para qualquer empresa em que tenha interesses pessoais.
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 17.º
Relações com fornecedores

1. 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.
2. Os colaboradores com responsabilidades na selecção do fornecimento de bens ou de serviços para a APPACDM de Portalegre, não podem ter qualquer interesse pessoal relacionado com o fornecedor ou o fornecimento.

Artigo 18.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 APPACDM de Portalegre ou 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 APPACDM de Portalegre, quando o empregador em causa seja fornecedor da instituição, no contexto das actividades referidas.

Artigo 19.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 APPACDM de Portalegre, deverá ser autorizado pela Direcção.
3. Os contributos científicos ou académicos são prestados a título pessoal e não envolvem a APPACDM de Portalegre, não devendo os colaboradores aparentar representar uma posição oficial da instituição, excepto se previamente autorizados pela Direcção.

Artigo 20.º

Actividades políticas

1. No exercício de actividades políticas, os colaboradores devem preservar a independência da APPACDM de Portalegre 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 21.º

Actividades de trabalho voluntariado

MANUAL
CÓDIGO DE ÉTICA

ME.02/1

1. Actividades de trabalho voluntário são apoiadas pela APPACDM de Portalegre.

Capítulo Quinto
Relações externas e representação

Artigo 22.º
Respeito pela Lei e pela Regulação

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

Artigo 23.º
Relacionamento com as Entidades Financiadoras

1. As Respostas Sociais da APPACDM de Portalegre 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 24.º
Comunicação social

1. Nos assuntos relacionados com a actividade e a imagem pública da APPACDM de Portalegre, os colaboradores não devem conceder entrevistas ou fornecer informações consideradas 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, os colaboradores 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 APPACDM de Portalegre.

Artigo 25.º
Relacionamento com Clientes, Fornecedores e outras Entidades

MANUAL
CÓDIGO DE ÉTICA

ME.02/1

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 26.º

Relacionamento com outras instituições

1. As Respostas Sociais da APPACDM de Portalegre 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 APPACDM de Portalegre 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 APPACDM de Portalegre, 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 APPACDM de Portalegre sobre determinado assunto quando se pronunciarem a título pessoal.

Capítulo Sexto
Relações Internas

Artigo 27.º

Relações entre os colaboradores

1. No exercício das suas funções, os colaboradores da APPACDM de Portalegre 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 APPACDM de Portalegre 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 APPACDM de Portalegre: 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, incorrectas 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 APPACDM de Portalegre que, por qualquer forma, contribuam para a tomada de uma decisão devem ser solidários com a pessoa responsável pela decisão, assumir as suas responsabilidades, mantendo-se solidários na execução da mesma.

Artigo 28.º

Segurança e Bem-estar no Trabalho

1. A APPACDM de Portalegre 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 APPACDM de Portalegre informar

MANUAL CÓDIGO DE ÉTICA

ME.02/1

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 29.º

Utilização dos recursos da APPACDM de Portalegre

1. Os recursos das Respostas Sociais da APPACDM de Portalegre 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 APPACDM de Portalegre e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e/ou das instalações.
3. Todo o equipamento e instalações da APPACDM de Portalegre, 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 APPACDM de Portalegre, com a finalidade de permitir a utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.

Artigo 30.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 APPACDM de Portalegre.

Capítulo Sétimo Responsabilidade Social

Artigo 31.º

Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável

1. Porque a sua actividade se repercute na comunidade onde se insere, a APPACDM de Portalegre deve promover políticas que desenvolvam a

MANUAL CÓDIGO DE ÉTICA

ME.02/1

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 32.º **Compromisso Ambiental**

1. A APPACDM de Portalegre procura, sistematicamente, contribuir, com a sua actuação, para o desenvolvimento sustentável.

Capítulo Oitavo **Divulgação e aplicação do Código**

Artigo 33.º **Divulgação do Código**

1. A APPACDM de Portalegre 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.
2. O Código deverá ser distribuído a todos os colaboradores da APPACDM de Portalegre.
3. Com vista ao cumprimento do disposto neste Código, os colaboradores da APPACDM de Portalegre 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?
- De onde, ou de quem, recebi esta informação?
- Sinto que esta informação está correcta e expõe a minha Instituição a algum risco?
- Se esta informação fosse relatada pela Comunicação Social, sentir-me-ia constrangido?



MANUAL CÓDIGO DE ÉTICA

ME.02/1

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

Capítulo Nono Política de Ética

"Os preconceitos têm mais raízes do que os princípios." (Niccolo Maquiavel)

A nossa Instituição nasceu da força de vontade de um grupo de pais que procurava uma resposta que defendesse os interesses e vontades dos seus filhos de uma forma mais eficiente. O que nos norteia não mudou: é a defesa dos interesses dos nossos clientes e famílias. O que fez surgir a necessidade da redação de um código de ética e de uma carta de direitos dos clientes. Os nossos colaboradores atuam com base no princípio do respeito pelo próximo, seja ele cliente, familiar ou colega, encontrando-se cientes da importância da confidencialidade, do cumprimento das funções pré-estabelecidas e da defesa dos clientes em relação a situações de abuso ou mau trato. Outra preocupação desta organização foi a criação de uma comissão de ética, de forma a criar um espaço, que se pretende o mais neutro possível, para se abordar questões que surjam no desenrolar da prestação dos diferentes serviços.

Aprovado: _____

Data: ____/____/____