

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA FIR

(Aprovado em reunião do Conselho de Administração de 24 de janeiro de 2020)

Preâmbulo

Nos termos do n.º 1 do Artigo 7.º do Anexo à Lei n.º 24/2012, de 9 de julho na versão da Lei n.º 150/2015, de 10/09 que aprovou a Lei-Quadro das Fundações, a Fundação Irene Rolo adota um Código de Ética e Conduta, que autorregula boas-práticas adequadas à sua natureza de fundação privada de solidariedade social com estatuto de utilidade pública e instituição particular de solidariedade social e cujos objetivos estão claramente determinados nos seus estatutos.

A Fundação Irene Rolo - FIR, Instituição Particular de Solidariedade Social tem como:

Missão: Apoiar pessoas com deficiência e incapacidades e suas famílias, bem como outros públicos vulneráveis, no âmbito da prevenção, acolhimento, reabilitação, formação profissional e inserção social, com vista à promoção da sua qualidade de vida.

Visão: constituir-se como uma entidade de referência na região prestando um serviço de excelência na sua área de atuação.

Tendo em conta a sua missão e visão, foi construído o presente código de ética onde estão espelhados os direitos dos clientes, os valores fundamentais da organização e as normas de conduta dos dirigentes, colaboradores e parceiros, explicitando, também, os compromissos assumidos pelos seus dirigentes, colaboradores, voluntários e clientes, bem como a prática de prevenção do assédio no trabalho.

Este código surge da preocupação de orientar o modo de atuação da FIR, no sentido de melhorar a qualidade dos serviços prestados, a sua sustentabilidade e desenvolvimento.

Política da Ética

A Ética da FIR resulta, antes de mais, da ética dos seus colaboradores, que devem seguir um conjunto de normas e princípios de conduta, consubstanciando um padrão de

comportamento irrepreensível, quer internamente, quer no seu relacionamento com os clientes, parceiros, comunidade e entidades financiadoras.

O Código de Conduta e Ética é o instrumento que expressa o seu compromisso com os padrões éticos, em linha com a cultura e a boa imagem da FIR.

Principais Objectivos do Código

- Unificar os princípios orientadores e tomada de decisão;
- Refletir a cultura organizacional;
- Fomentar o compromisso dos colaboradores face aos princípios da instituição;
- Fortalecer a reciprocidade entre a organização e os colaboradores.

Prosseguir o objecto social da FIR 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.

O Código de Conduta e Ética

Capítulo Primeiro Âmbito de aplicação

1 - Âmbito Pessoal

1. Todos os colaboradores da FIR estão comprometidos com este Código.
2. O presente Código de Conduta e Ética, adiante designado por «Código», é aplicável a todos os colaboradores da FIR no desempenho das funções profissionais que, em cada momento, lhes estejam atribuídas pela Direção, 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 Direção, 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 FIR).
4. Para tal, por colaboradores deve entender-se todos os membros dos corpos gerentes, quadros, e restantes intervenientes com a FIR.

2 - Âmbito Material

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

Capítulo Segundo Acompanhamento

Sempre que se verifique violação de qualquer princípio constante neste código, essa situação deverá ser comunicada à Direção da FIR, que tomará as devidas diligências.

Capítulo Terceiro Princípios de ética e conduta profissional

1.SOLIDARIEDADE

Todos os colaboradores trabalham em prol da solidariedade comprometendo-se com responsabilidade e determinação na atenuação dos problemas dos seus clientes.

2.RESPEITO PELOS DIREITOS HUMANOS E JUSTIÇA SOCIAL

As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se por cortesia e respeito mútuo, empenhando-se administradores e colaboradores na defesa dos direitos humanos e para que entre si predomine o espírito de equipa, a lealdade, a franqueza e a confiança. Os colaboradores da FIR devem ser esclarecidos sobre as normas e as regras que regem o funcionamento da instituição (de acordo com a lei geral do trabalho), numa perspetiva de real justiça social.

3.RESponsabilidade Social

A FIR e os colaboradores estão atentos às problemáticas sociais da comunidade, orientando a sua acção no sentido de dar resposta a essas problemáticas, no âmbito da sua missão, ou encaminhando para outras entidades competentes, fomentando desta forma a cultura do trabalho em parceria.

Os colaboradores da FIR no exercício das suas funções regem-se pelos princípios associados à proteção do ambiente, nomeadamente no que respeita à reciclagem, à poupança de recursos (consumíveis, água, luz, entre outros) e à reutilização dos mesmos.

Os colaboradores da FIR preocupam-se com o aperfeiçoamento das suas competências profissionais, participando ativamente em ações de formação, workshops, seminários, ou outros, que sejam promovidos internamente ou no exterior.

4.IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E NÃO DISCRIMINAÇÃO

A FIR e os seus colaboradores rejeitam qualquer forma de discriminação em função da raça, etnia, sexo, idade, deficiência, orientação ou convicção religiosa, tendência sexual, filiação política, bem como, qualquer forma de assédio sexual e/ou psicológico de conduta verbal ou física, de humilhação, de coação ou ameaça.

A FIR promove a eliminação e/ou redução de barreiras, sejam elas físicas (arquitetónicas), sociais, de comunicação, ou outras, que dificultem a acessibilidade dos clientes à Igualdade de Oportunidades.

5.RESPEITO PELO CLIENTE

A FIR e os seus colaboradores promovem a participação dos clientes (sujeitos em situação de fragilidade social) no seu projecto de vida, respeitando-os como seres humanos com as suas características, interesses e objetivos, com dignidade e valor próprio, equiparável a qualquer pessoa.

Quando a fragilidade dos clientes não permite a participação ativa no seu projeto de vida, devem os colaboradores da FIR ouvir a sua família ou representantes, no sentido de assegurar que as decisões sejam tomadas em conformidade com as reais necessidades e desejos dos clientes.

6.CONFIDENCIALIDADE

A FIR e todos os seus colaboradores, bem como estagiários e voluntários asseguram absoluto sigilo e reserva quanto a documentos, factos, informações, inclusive no que se refere a assuntos tratados em reuniões, independentemente de terem sido qualificados ou não como confidenciais.

Os clientes são informados do tratamento a dar aos dados pessoais recolhidos e é solicitada a autorização ao próprio ou ao seu representante legal, por escrito, para efeitos de eventual auscultação por parte de outras entidades.

7. RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL

Os colaboradores da FIR desempenham as suas atividades profissionais com competência, sentido do dever e comportamento ético, procurando um contínuo desenvolvimento profissional.

As necessidades e os interesses dos clientes são considerados fulcrais, encontrando-se em primeiro plano no desempenho da sua prática profissional.

8. INTEGRIDADE DE CARÁCTER/ HONESTIDADE

Os colaboradores da FIR devem pautar a sua conduta de acordo com os valores morais, agindo com imparcialidade e transparência.

No exercício de funções, os colaboradores devem abster-se de qualquer forma de favores, não compactuando com situações de favoritismo ou irregularidades.

Cabe aos profissionais da FIR informar os seus responsáveis de qualquer situação irregular que beneficie alguém em prejuízo de outrem ou da própria instituição.

9. LEGALIDADE

Os colaboradores no âmbito do exercício das suas funções devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com o direito vigente.

Capítulo Quarto

Conflitos de interesses e incompatibilidades

1 - Conflitos de interesses

1. Os colaboradores têm a responsabilidade e devem evitar qualquer situação susceptível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses com a FIR.
2. Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem (que saia do âmbito da missão) para o próprio, para os seus familiares e afins, para o seu círculo de amigos, para outro colaborador da FIR, para empresa em que tenha interesses ou instituição a que pertença.

3. Existe conflito de interesses atual ou potencial, sempre que os colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado, em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções profissionais.
4. Os eventuais conflitos de interesses de qualquer colaborador sujeito ao regime deste Código, deverão ser imediatamente comunicados, à Direção, com o objetivo de assegurar o desempenho imparcial e transparente.
5. Os colaboradores não podem utilizar qualquer informação privilegiada que obtenham por virtude das suas funções.

2 - Relações com fornecedores

1. Os colaboradores com responsabilidades na selecção do fornecimento de bens ou de serviços para a FIR, não podem ter qualquer interesse pessoal relacionado com o fornecedor ou o fornecimento.
2. Por interesse pessoal entende-se qualquer interesse, designadamente financeiro ou económico que possa afetar a capacidade do colaborador para prosseguir as funções profissionais que lhe estão atribuídas ou afete a sua capacidade de imparcialidade e independência.

3 - 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 FIR ou não possam gerar conflitos de interesses.
2. O exercício de actividades remuneradas deverá ser previamente comunicado à Direção.
3. O exercício de actividades externas, remuneradas ou não remuneradas, excepto actividades científicas ou académicas, será sempre considerado incompatível com a atividade da FIR, quando o empregador em causa, seja fornecedor da FIR, no contexto das actividades referidas.

4 - 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 FIR, deverá ser autorizado pela Direção.

3. Os contributos científicos ou académicos são prestados a título pessoal e não envolvem a FIR, de modo algum devendo os colaboradores aparentar representar uma posição oficial da FIR, excepto se previamente autorizados pela Direção.

5 - Actividades políticas

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

6 - Actividades de trabalho voluntariado

1. Actividades de trabalho voluntário são apoiadas pela FIR.

Capítulo Quinto

Prevenção e combate à prática de assédio no trabalho

O presente capítulo tem como intuito prevenir e combater a prática de assédio no trabalho e pretende, nos termos da Lei n.º 73/2017, de 16 de Agosto, servir de referência aos seus destinatários no sentido de garantir a salvaguarda da integridade moral dos colaboradores, assegurando, designadamente, o direito a condições de trabalho que respeitem a dignidade individual de cada um/a.

A FIR compromete-se a defender os valores da não discriminação e do combate ao assédio no trabalho.

Considera-se assédio todo o comportamento indesejado, sob forma verbal, não-verbal ou física, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger uma pessoa, de afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Em particular, todos os colaboradores da FIR, devem sentir-se protegidos contra qualquer tipo de assédio praticado sob qualquer forma, incluindo por meios eletrónicos ou outro tipo de comunicação, que possa afetá-los no seu local de trabalho ou em qualquer local em que exerçam funções.

1- Princípios gerais:

1. No exercício das suas atividades, funções e competências, os destinatários devem sempre atuar tendo em vista a prossecução dos interesses da FIR, no respeito pelos princípios da não discriminação e do combate ao assédio no trabalho.

2. Os destinatários não podem adotar comportamentos discriminatórios em relação a outros destinatários ou a terceiros, com base em quaisquer categorias, designadamente a raça ou etnia, o sexo, a orientação sexual, a idade, incapacidade ou deficiência física ou psíquica, opinião política, ideologia, religião ou crença.

2 - Comportamentos ilícitos:

1. Estão expressamente vedados os seguintes comportamentos, em si mesmos suscetíveis de configurarem a prática de assédio moral:

- Desvalorizar e desqualificar sistematicamente o trabalho de colegas ou subordinados;
- Promover o isolamento social;
- Ridicularizar, de forma direta ou indireta, uma característica pessoal;
- Fazer ameaças de despedimento recorrentes;
- Estabelecer sistematicamente objetivos impossíveis de atingir ou prazos impossíveis de cumprir;
- Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à respetiva categoria profissional;
- Não atribuir quaisquer funções profissionais, violando o direito à ocupação efetiva do posto de trabalho;
- Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos de colegas ou de subordinados, sem identificação do autor das mesmas;
- Desprezar, ignorar ou humilhar colegas ou colaboradores, forçando o seu isolamento perante outros colegas e superiores hierárquicos;
- Sonegar sistematicamente informações necessárias ao desempenho das funções de outros colegas ou de subordinados ou relativas ao funcionamento da Fundação Irene Rolo, sendo no entanto o conteúdo dessas informações facultado aos demais;
- Divulgar sistematicamente rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas;
- Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas;
- Pedir sistematicamente trabalhos urgentes, sem que essa urgência seja necessária;
- Fazer sistematicamente críticas em público a colegas de trabalho, a subordinados ou a outros superiores hierárquicos;
- Insinuar sistematicamente que o colaborador/a ou colega de trabalho tem problemas mentais ou familiares;
- Fazer brincadeiras frequentes com conteúdo ofensivo referentes ao sexo, raça, opção sexual ou religiosa, deficiências físicas, problemas de saúde etc., designadamente colegas ou subordinados;



- Transferir o/a colaborador/a de sector ou de local de trabalho com a clara intenção de promover o seu isolamento;
- Falar constantemente aos gritos ou de forma intimidatória;
- Marcar o número de vezes e contar o tempo que o/a colaborador/a demora na casa de banho;
- Criar sistematicamente situações objetivas de *stress* que provoquem no destinatário da conduta o seu descontrolo, designadamente alterações ou transferências sistemáticas de local de trabalho.

2. Estão expressamente vedados os seguintes comportamentos, em si mesmos suscetíveis de configurarem a prática de assédio sexual:

- Repetir sistematicamente observações sugestivas, piadas ou comentários sobre a aparência ou condição sexual;
- Enviar reiteradamente desenhos animados, desenhos, fotografias ou imagens indesejados e de teor sexual;
- Realizar telefonemas, enviar cartas, sms ou e-mails indesejados, de carácter sexual;
- Promover o contacto físico intencional e não solicitado excessivo ou provocar abordagens físicas desnecessárias;
- Enviar convites persistentes para participação em programas sociais ou lúdicos, quando a pessoa visada deixou claro que o convite é indesejado;
- Apresentar convites e pedidos de favores sexuais associados a promessa de obtenção de emprego ou melhoria das condições de trabalho, estabilidade no emprego ou na carreira profissional, podendo esta relação ser expressa e direta ou meramente insinuada.

3 – Infrações:

1. Sempre que a FIR tome conhecimento da violação das disposições constantes do presente Código de Conduta, e no caso de o/a infrator/a ser colaborador sujeito ao poder disciplinar da FIR, será instaurado processo disciplinar, a iniciar-se nos 60 dias subsequentes àquele em que o empregador ou o superior hierárquico com competência disciplinar tomem conhecimento da infração, nos termos do nº 2 do artigo 329.º do Código do Trabalho.
2. A instauração de procedimento disciplinar não prejudica a responsabilidade civil, contra - ordenacional ou criminal a que haja lugar relativamente a quaisquer destinatários do presente Código de Conduta que cometam infrações que àquelas correspondam.
3. Os destinatários do presente Código de Conduta têm o dever de denunciar quaisquer práticas irregulares de que tenham conhecimento, prestando a devida colaboração em eventuais processos disciplinares ou de investigação contra-ordenacional ou criminal pelas entidades competentes.

4 - Regime de proteção ao denunciante e testemunhas:

1. Será garantido um regime específico de proteção para o/a denunciante e as testemunhas em procedimentos relacionados com situações de assédio.
2. Salvo quando atuem com dolo, é garantida proteção especial aos denunciantes e testemunhas em processos judiciais ou contra - ordenacionais desencadeados por assédio, não podendo os mesmos ser sancionados disciplinarmente até trânsito em julgado da respetiva decisão.
3. Nos termos do Código do Trabalho, presume-se abusivo o despedimento ou outra sanção aplicada para punir uma infração, se esta tiver lugar até um ano após a denúncia ou após outra forma de reivindicação ou exercício de direitos relativos a igualdade, não discriminação e assédio.
4. Os destinatários do presente Código que denunciem infrações ao mesmo de que tenham tido conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas não podem, sob qualquer forma, ser prejudicados, sendo-lhes assegurado o anonimato até à dedução de acusação.

5 – Responsabilidades:

1. A FIR é responsável pela reparação dos danos emergentes de doenças profissionais resultantes da prática de assédio no local de trabalho, cujos termos serão fixados pelo Governo em regulamentação própria.
2. A prática de assédio pelo empregador ou por algum representante do mesmo, denunciada à Autoridade para as Condições no Trabalho, figurará entre os exemplos de justa causa de resolução do contrato de trabalho por parte do colaborador.
3. Quando esteja em causa a prática de assédio, fica vedada a dispensa da sanção acessória de publicidade da decisão condenatória.

6 - Formalização de denúncias:

1. Nos termos de regulamentação própria, serão disponibilizados e divulgados pela Autoridade para as Condições do Trabalho os endereços eletrónicos próprios para receção de denúncias de assédio em contexto laboral.

Capítulo Sexto

Vigência, divulgação e aplicação do Código

1 - Divulgação do Código:

1. A FIR deverá adotar medidas eficazes para informar os colaboradores sobre o presente Código, designadamente disponibilizando-o, em versão integral, no seu sítio na Internet (www.fir.pt) e estar disponível e de fácil acesso a todos.
2. Com vista ao cumprimento do disposto neste Código, os colaboradores da FIR devem solicitar aos respectivos superiores hierárquicos as orientações que julguem necessárias, bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas sobre as matérias objeto do presente Código.
3. O presente Código **entra em vigor imediatamente após a sua aprovação** pela Direção sujeita a parecer do Conselho de Ética da FIR e respetiva divulgação a todos os demais destinatários.

Nota:

Quando confrontados com situações, 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 ou suspeitas 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 instituição a algum risco?
- Se esta informação fosse relatada pela Comunicação Social, sentir-me-ia constrangido? A chefia direta representa normalmente um bom ponto de partida no caso de se estar perante um problema ético.

Tavira, 24 de janeiro de 2020

O Conselho de Administração

