

1. Introdução

A Fundação ADFP – Assistência, Desenvolvimento e Formação Profissional, é uma Instituição de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, com estatuto de utilidade pública, que prossegue a atividade da Associação para o Desenvolvimento e Formação Profissional, nascida em Novembro de 1987, com sede em Miranda do Corvo.

A Fundação ADFP investe com bondade, em pessoas através da criação e inovação de respostas sociais, orientadas para o convívio intergeracional, a integração de pessoas com deficiência, doença mental ou minorias étnicas e promoção do desenvolvimento local sustentado.

O objetivo principal é a solidariedade social contribuindo para a inclusão de deficientes e doentes mentais, apoiando doentes crónicos, crianças, jovens e idosos.

É uma Fundação cívica nascida da livre iniciativa de cidadãos. Não foi criada por um benfeitor, dador, empresa ou estado. Os órgãos sociais, desde o Conselho de Administração até ao Conselho Estratégico, são compostos por elementos em regime de voluntariado não remunerado.

É uma Fundação comunitária: aposta no desenvolvimento sustentável através da coesão social no seu território de influência. Inova para gerar emprego, aumentar receitas e defender valores civilizacionais.

É uma Fundação filantrópica que promove o amor, o bem-estar e a felicidade favorecendo a criação de organizações culturais, recreativas e desportivas. Apoia diversos movimentos cívicos regionais, clubes e secções com autonomia: o Clube da Mulher, Secção de Futsal Viveiro, Columbofilia, Clube de Caminheiros, Centro Hípico, Real Confraria da Matança do Porco, a AJA – Associação de Jovens, etc.

No sentido de garantir que os serviços que presta cumprem os princípios civilizacionais que estão na sua origem e reforçar a sua imagem na comunidade, existe este Código de Ética e Conduta que será disponibilizado a todas as partes interessadas, devendo os colaboradores recebe-lo aquando da sua integração.

Este Código articula-se com as orientações estratégicas da Fundação ADFP, sendo uma ferramenta essencial para o cumprimento da missão e alcance da visão.

Não pretendendo cobrir todas as eventuais situações que possam ocorrer, o presente Código de Ética e Conduta foi desenvolvido de forma partilhada com o intuito de fornecer um quadro de referência para o exercício de todas as atividades da Instituição.

Missão

Investir em pessoas pela criação e inovação de respostas sociais, orientadas para a integração e promoção do desenvolvimento local sustentado.

Visão

Instituição modelo de excelência e reconhecimento nacional e internacional onde a qualidade técnica beneficie da bondade dos colaboradores.

Valores

Democráticos

Garantia de direitos humanos, dignidade, liberdade e fraternidade. Igualdade de acesso, de oportunidades e de género. Justiça e solidariedade. Preservação do meio ambiente e natureza.

Profissionais

Inovação, liderança, empreendedorismo social, eficiência, eficácia e qualidade na ação, comportamento organizacional, bondade dos cuidadores, trabalho benévolo, competência e transparência.

Ligados à ética

Profissionalismo. Rigor e responsabilidade social. Respeito pelo outro. Honestidade, tolerância, flexibilidade. Cooperação e ajuda. Respeito pelas regras e normas da Fundação ADFP.

Ligados aos utentes

Integridade, liberdade, confidencialidade, privacidade e segurança.

2. Âmbito de aplicação

O presente Código de Ética e Conduta, adiante designado por “Código”, estabelece as regras e os princípios de ética e de conduta profissional observados na Fundação ADFP no exercício das suas atividades. Serve para orientar as ações dos colaboradores e dirigentes, tornando claras as responsabilidades e a postura social da instituição em relação aos diferentes públicos com os quais interage.

O presente Código aplica-se a todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual, cargo, posição hierárquica ou das suas funções e responsabilidades específicas. Aplica-se, ainda, com as necessárias adaptações aos voluntários e a outras pessoas que lhe prestem serviço a título permanente ou ocasional.

Aplica-se aos colaboradores da Fundação ADFP no seu local habitual de trabalho mas, também, quando estes se deslocam para o exterior no exercício das suas funções.

3. Objetivos/finalidades

O Código de Ética e Conduta é criado com o objetivo de explicitar a posição da Instituição face ao sistema de valores e às normas de conduta que devem reger todas as suas relações com as partes interessadas, nomeadamente colaboradores, utentes, fornecedores e restante comunidade. Constitui um guia permanente de atuação, com as linhas diretrizes essenciais, para todas as pessoas que intervêm na atividade da Instituição.

O Código estabelece princípios e regras gerais de conduta que asseguram o cumprimento dos valores estabelecidos para o exercício da atividade da Fundação ADFP. É aberto e dinâmico, sendo que a sua revisão permanente deve-se ao envolvimento e à participação de todos os agentes, especialmente das vivências experienciadas dos seus destinatários.

Não se trata apenas de melhorar práticas mas, sobretudo, de melhorar e certificar atitudes.

4. Respeito pela lei e pela regulação

O cumprimento das regras do presente Código não dispensa os colaboradores da Fundação ADFP do conhecimento e do cumprimento pelos Códigos Deontológicos das respetivas profissões e pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis no exercício da sua atividade na Fundação.

A Fundação ADFP e todas as pessoas que atuam em seu nome devem cumprir a legislação internacional, nacional ou sectorial. Os regulamentos internos da Instituição podem, no entanto, ir além do exigido por lei.

O desconhecimento das disposições legais não isenta o colaborador na obrigatoriedade do seu cumprimento.

5. Princípios orientadores e deveres éticos

5.1. Dignidade humana e valor da pessoa

5.1.1. A dignidade humana é um valor universal, inalienável e inviolável, e é um conceito evolutivo, dinâmico e abrangente, ligado à responsabilidade, à ideia do cuidado que reforça os campos éticos, à partilha e à solidariedade.

5.1.2. Os colaboradores têm a obrigação legal de denunciar aos seus superiores hierárquicos situações de discriminação, injustiça, maus-tratos e negligência.

5.1.3. Os colaboradores devem atuar ativamente de forma a prevenir atos de violência física, psicologia ou verbal, devendo denunciar estes comportamentos aos superiores hierárquicos.

5.2. Igualdade de oportunidades e não discriminação

- 5.2.1. A Fundação ADFP tem uma política ativa de promoção da igualdade de oportunidades e de iguais condições de trabalho entre homens e mulheres, contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa e equilibrada.
- 5.2.2. É proibida qualquer discriminação com base em motivos relacionados com o sexo, raça ou etnia, idade, deficiência, opinião ou orientação sexual, convicção política ou ideológica, instrução, estado civil ou orientação religiosa.
- 5.2.3. A imparcialidade tem um duplo conteúdo, nomeadamente, no tratamento igual a situações que sejam iguais e a obrigação de dar tratamento diferenciado em situações diferentes.

5.3. Privacidade

- 5.3.1. Todo o colaborador deve respeitar espaços e tempos afetos à fruição dos utentes, pois estes têm o direito de ver respeitado o seu tempo e espaço.

5.4. Confidencialidade

- 5.4.1. Os colaboradores não podem comentar factos relativos à vida da Instituição, seus colaboradores e utentes ou clientes, que resultem ao seu conhecimento pelo exercício da função.
- 5.4.2. Os colaboradores devem proteger de modo idêntico a informação dos utentes ou doentes, obtida através do contacto com estes, mantendo sigilo profissional sobre todos os factos que se refiram aos utentes ou doentes.
- 5.4.3. A informação estratégica relativa a iniciativas da Fundação ADFP e a informação relativa a utentes, clientes, fornecedores ou outros, fazem parte do património da Instituição e são sua propriedade, não podendo ser cedida, revelada, utilizada ou referida, direta ou indiretamente, sem autorização expressa. A sua preservação é da responsabilidade de todos os membros.
- 5.4.4. Sempre que um colaborador cessar a relação contratual com a Instituição, deve devolver todos os elementos que se encontrem em sua posse e garantir sigilo sobre a informação a que teve acesso no desempenho das suas funções.
- 5.4.5. Todos os colaboradores estão assim obrigados, mesmo após a sua desvinculação da Instituição, a não usar qualquer informação, produto, bem ou serviço resultante do desenvolvimento da sua atividade na Fundação.

5.5. Conservação e proteção de dados

- 5.5.1. O conceito de proteção de dados entende-se como parte da proteção da privacidade de toda e qualquer informação que chegue ao conhecimento do colaborador que envolva direta ou indiretamente a Fundação ADFP os utentes ou doentes.
- 5.5.2. É expressamente proibido ao colaborador emitir ou dar parecer sobre quaisquer disposições legais ou ocorrências em contexto laboral, assim como fora do mesmo.
- 5.5.3. É expressamente proibido ao colaborador advertir ou censurar publicamente o responsável por qualquer situação ou pelo não cumprimento das disposições legais nesta matéria e exercer poderes de investigação e inquérito para averiguar ocorrências.
- 5.5.4. A Fundação ADFP garante a confidencialidade dos dados pessoais de colaboradores, utentes, clientes ou fornecedores. Só é permitido recolher as informações pessoais estritamente necessárias à gestão de recursos humanos e aos fins profissionais.
- 5.5.5. A Fundação não cede e não vende informação pessoal dos seus colaboradores, utentes ou doentes.
- 5.5.6. Os colaboradores não podem transmitir a terceiros dados referentes à Fundação, aos utentes e/ou clientes, devendo ter em conta a privacidade e a integridade dos mesmos.

5.6. Lealdade

- 5.6.1. Os colaboradores devem em todos os momentos da sua atividade assumir um comportamento de dedicação e lealdade institucional, e respeitar os seus compromissos perante a Fundação e os superiores hierárquicos. Os colaboradores comprometem-se a proceder sempre em ordem à defesa da reputação e bom nome da Instituição, sendo os seus interesses salvaguardados por todos os colaboradores, nas relações internas e externas.
- 5.6.2. Devem, ainda, 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 da lealdade e cooperação.

5.7. Imparcialidade e independência

- 5.7.1. Os colaboradores devem ser imparciais e independentes, nomeadamente na relação com os utentes, clientes e outros intervenientes, abstendo-se de qualquer tratamento preferencial.
- 5.7.2. A conduta dos colaboradores não deve ser orientada por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, religiosas, sociais ou económicas.

5.8. Relação com utentes / clientes

- 5.8.1. Os colaboradores devem prestar os serviços que lhes são atribuídos com respeito pela dignidade de todos os intervenientes, ajustados às suas necessidades, em tempo útil, contínuo e com qualidade. Devem sempre procurar potenciar a autonomia da pessoa enquanto ser social, e respeitar, sempre que possível, o ritmo dos utentes ou doentes.
- 5.8.2. Os colaboradores assumem como prioridade a satisfação das necessidades e expectativas exequíveis dos utentes ou doentes, estando obrigados a contribuir com um elevado padrão de qualidade de serviço, nomeadamente pela prontidão e disponibilidade postas na execução da tarefa a seu cargo.
- 5.8.3. Quando se dirigem aos utentes ou doentes, os colaboradores devem fazê-lo respeitosamente no tom e na forma de tratamento, demonstrando bondade, disponibilidade, eficiência, correção e cortesia.
- 5.8.4. É proibido o uso de alcunhas e deve-se evitar o tratamento por tu com os utentes ou doentes adultos, que devem ser tratados por senhor ou senhora ou pelo título académico ou profissional.
- 5.8.5. É proibida qualquer influência nos utentes, clientes ou seus familiares, com o objetivo de ser apresentado pelos mesmos e aceitar dele objetivos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.

5.9. Relação entre colaboradores/relacionamento interpessoal

- 5.9.1. Os colaboradores devem assumir um comportamento de honestidade, cordialidade, respeito e cooperação para com os restantes colaboradores, desenvolvendo relacionamentos fluidos, urbanos e cooperantes para com os demais.
- 5.9.2. Os colaboradores que desempenhem funções de direção, coordenação e chefia devem dirigir-se aos seus subordinados de forma clara e direta, para que a ordem ou a informação seja facilmente compreendida.

- 5.9.3. Os colaboradores devem tratar os visitantes, utentes, clientes, colegas e demais pessoas ligadas ou que estejam ou entrem em relação com a Instituição, com respeito, seriedade e independência.

5.10. Conflito de interesses

- 5.10.1. Os colaboradores devem evitar, tanto quanto possível, situações que possam gerar conflitos entre os interesses individuais e os interesses da Instituição.
- 5.10.2. O colaborador não deve conduzir a sua atividade profissional de forma a favorecer a si próprio, familiares, amigos ou outros colaboradores da Fundação, pelo que deve ser excluído de participar em decisões ou processos em que tenha algum interesse pessoal.
- 5.10.3. Fica vedado, salvo autorização prévia formalizada, o exercício de qualquer outra atividade profissional, exercida por conta própria ou alheia, que seja concorrente ou similar à atividade da Fundação ADFP. Ficam isentos desta restrição os colaboradores independentes com contrato de trabalho a tempo parcial inferior a meio tempo. Os colaboradores independentes com contrato de trabalho a tempo parcial com duração superior a meio tempo deverão solicitar autorização ao Conselho de Administração.
- 5.10.4. No exercício de atividades políticas, os colaboradores devem atuar de forma a preservar a independência e neutralidade das funções laborais que desempenham na Fundação ADFP.

5.11. Saúde e segurança no trabalho

- 5.11.1. A promoção da saúde e da segurança no trabalho são prioridades para a Fundação ADFP, havendo políticas ativas de prevenção e controlo de riscos de saúde e da segurança dos seus colaboradores.
- 5.11.2. A preservação da saúde e a prevenção de acidentes de trabalho é uma responsabilidade de todos os colaboradores da Instituição.
- 5.11.3. Os colaboradores comprometem-se a informar os seus superiores hierárquicos da ocorrência de qualquer situação irregular praticada por terceiros, voluntariamente ou por negligência das boas práticas em vigor, que seja susceptível de poder prejudicar pessoas, instalações ou equipamentos da Fundação.

5.12. Ambiente/política ambiental

5.12.1. A Fundação ADFP procura ter uma política interna ambientalmente responsável e procura minimizar os impactos ambientais da sua atividade. Todos os colaboradores devem seguir procedimentos que favoreçam a redução do consumo de recursos, evitando desperdícios.

5.13. Relacionamento com a comunicação social

5.13.1. Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública da Fundação ADFP só é permitida 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 pelo Conselho de Administração da Fundação ADFP. As informações prestadas aos meios de comunicação social devem possuir carácter informativo e verdadeiro, respeitar os parâmetros culturais e éticos da comunidade e a dignidade da pessoa humana, bem como, contribuir para a valorização e dignificação da imagem da Fundação ADFP.

6. Princípios orientadores e deveres de conduta profissional

6.1. Conciliação entre a vida privada e profissional

6.1.1. A instituição defende o direito dos colaboradores ao equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar e cumpre ativamente a legislação em vigor no que diz respeito à parentalidade, à educação e à saúde.

6.1.2. Sempre que possível a Fundação adopta medidas de apoio à família dos seus colaboradores.

6.2. Assédio sexual e moral

6.2.1.1. É expressamente proibido qualquer ato que possa comportar assédio sexual e moral, bem como qualquer comportamento que seja ofensivo da dignidade humana do utente, cliente ou colaborador.

6.2.1.2. Considera-se assédio qualquer comportamento indesejado, praticado aquando do acesso ao emprego, no trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afectar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou destabilizador.

6.2.1.3. Assédio sexual é o comportamento indesejado de carácter sexual, sob a forma verbal, não verbal ou física.

6.3. Desenvolvimento/formação

- 6.3.1. Cada colaborador da Instituição deve assumir as respectivas responsabilidades individuais relativas ao desenvolvimento das suas competências pessoais e profissionais aproveitando oportunidades formativas que ocorram em horário laboral ou pós-laboral, por forma a ajustarem-se à mudança e a novos desafios profissionais.
- 6.3.2. A Fundação ADFP promove ativamente a formação e a aprendizagem dos seus colaboradores, garantindo o acesso à formação essencial para o seu exercício profissional, desde que não seja colocado em causa o seu desempenho na Instituição.

6.4. Diálogo social

- 6.4.1. A Fundação ADFP respeita a liberdade de expressão e favorece a troca de opiniões entre colaboradores e chefias, promovendo ativamente medidas que facilitem a comunicação.
- 6.4.2. A Fundação ADFP incentiva os colaboradores, os utentes e clientes a darem sugestões para melhorar a eficiência e a eficácia dos serviços.

6.5. Participação

- 6.5.1. A Fundação e os seus colaboradores devem promover políticas que desenvolvam a responsabilidade social, nomeadamente através da participação em ações de intervenção social, cívica ou cultural, melhorando a qualidade de vida dos utentes e doentes, contribuindo de forma decisiva para uma sociedade mais aberta e inclusiva.
- 6.5.2. A Fundação ADFP promove processos eficazes de comunicação, valorizando a participação dos seus colaboradores.

6.6. Património

- 6.6.1. Todos os colaboradores devem proteger o património da Instituição e utilizar de modo cuidadoso os respectivos bens, sejam estes de que ordem forem, nomeadamente viaturas, equipamentos, documentos, dados confidenciais,... Os colaboradores são responsáveis por utilizar os recursos ao seu dispor de uma forma eficiente e adequada, abstendo-se de lesar ou danificar por desleixo ou incumprimento de regras de utilização.
- 6.6.2. Os colaboradores são responsáveis por manter o seu local de trabalho organizado e limpo.
- 6.6.3. É proibida a utilização de bens para fins ilícitos, bem como estão comprometidos em não utilizar para fins pessoais recursos e facilidades operacionais da Fundação, incluindo os meios e serviços de comunicação.

6.7. Convites, ofertas e favores

- 6.7.1. Convites, ofertas ou favores efetuados ou concedidos a qualquer colaborador da Fundação ADFP, os quais, pela sua natureza ou valor, possam ser interpretados como susceptíveis de poderem influenciar a imparcialidade de julgamento do receptor ou contribuírem para o tratamento preferencial no âmbito das funções exercidas na Instituição, são considerados inaceitáveis.
- 6.7.2. Está igualmente vedado aos colaboradores, no âmbito do relacionamento com fornecedores, oferecer, solicitar, receber ou aceitar para si ou para terceiros quaisquer benefícios, recompensas, presentes ou ofertas. Contudo, ofertas institucionais de diminuto valor ou com carácter de marketing, consideram-se socialmente aceites, desde que enquadráveis num contexto profissional de relações de cortesia entre cliente e fornecedor.

6.8. Eficiência

- 6.8.1. Os colaboradores devem cumprir as suas funções com zelo e eficiência, garantindo que o seu comportamento esteja de acordo com as orientações do Conselho de Administração da Fundação ou seu representante.
- 6.8.2. Caso ocorra alguma situação anómala, os colaboradores devem comunicá-lo aos seus superiores hierárquicos para que o mesmo possa ser corrigido da melhor maneira.

6.9. Respeito

- 6.9.1. Todos os colaboradores têm de considerar a individualidade de todas as partes interessadas, aceitando a sua condição e características específicas: o utente é um indivíduo único e irrepetível, devendo ter condições que valorizem e incentivem o exercício dessa individualidade.

6.10. Integridade

- 6.10.1. Todo o colaborador tem de agir de acordo com os valores e regras de conduta, respeitando deveres e direitos de todas as partes.

6.11. Rigor

- 6.11.1. O processo de tomada de decisão deve reger-se pela tomada de decisão com base em factos, executando tarefas e registos de acordo com os procedimentos definidos.

6.12. Responsabilidade

- 6.12.1. Os colaboradores devem atuar em função da missão, políticas e requisitos da função que desempenham, justificando as próprias ações. A intervenção da Instituição deve assentar numa prática comprovada em que os resultados da ação sejam medidos e comparados com os objetivos a atingir, partindo do diagnóstico, execução, avaliação e gestão. E a qualidade da intervenção organizacional é medida pelo grau de satisfação dos utentes e/ou clientes.
- 6.12.2. Todos os colaboradores devem comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência, devem zelar pelo cumprimento rigoroso dos horários de trabalho e prever eventuais faltas ao trabalho.
- 6.12.3. Os colaboradores devem denunciar situações de negligência, ineficiência ou outras que prejudiquem a Fundação ADFP, utentes, clientes ou colaboradores.

6.13. Abuso de competências

- 6.13.1. As funções de cada colaborador devem limitar-se apenas às funções que lhe foram atribuídas pelo Conselho de Administração da Fundação ADFP, sem prejuízo da cooperação com membros das equipas.
- 6.13.2. Todo o colaborador está obrigado a cumprir as tarefas que lhe são incumbidas, assim como praticar, sempre que necessário, a entreaajuda em qualquer tarefa que reclame essa necessidade. O trabalhador não pode incitar colegas a não cumprirem ordens, ou reclamar das mesmas, ainda que não estejam abrangidas diretamente com a função pela qual foram contratados, desde que tais ordens provenham de superior hierárquico.
- 6.13.3. Os colaboradores não devem utilizar as suas funções profissionais na Fundação para interesses próprios, nem devem usar o poder que lhes é delegado de forma abusiva.

6.14. Cooperação e espírito de equipa

- 6.14.1. Todos os colaboradores têm o dever de promover o trabalho conjunto de todas as partes interessadas, de forma a alcançar objetivos comuns.
- 6.14.2. Os colaboradores devem agir sempre com motivação do aumento da produtividade, pela manutenção de um clima de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, partilhando o conhecimento e cultivando o espírito de equipa.
- 6.14.3. Tem de se concretizar em todas as atividades, traduzindo o carácter da organização com base na entreaajuda e solidariedade entre todos os intervenientes.

6.15. Imagem e vestuário

6.15.1. A imagem da Fundação ADFP é resultado, também, da própria imagem dos seus colaboradores, seus comportamentos e aspeto, pelo que os seus modos de estar devem harmonizar-se com a cultura da Fundação.

6.15.2. A indumentária deve ser adequada ao ambiente de trabalho e estar de acordo com a natureza da função e a imagem de qualidade e rigor que a Fundação ADFP quer transmitir, sendo obrigatória a utilização de identificação.

7. Violação das normas

7.1. Cada colaborador da Fundação ADFP deve assegurar-se que cumpre integralmente este Código, assim como cada um tem o dever de comunicar as ações que violem o presente. A Fundação ADFP garante confidencialidade e um tratamento justo a quem reportar a violação.

7.2. Constituem violações ao Código de Ética e Conduta da Fundação ADFP todas as situações de não observância ou desrespeito pelos princípios e deveres nele previsto.

7.3. O incumprimento deste código é passível de procedimento disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que daí possa decorrer.

8. Disposições finais

O presente Código entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Administração e será divulgado a todos os colaboradores, nomeadamente através do site e do painel informativo da Instituição, e aquando da integração de um novo colaborador.