



# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

---

## PROPÓSITO

Documento que reflete os princípios e valores que norteiam a atuação da Fundação CEBI e constitui uma ferramenta essencial para consolidar boas práticas, fomentar a confiança e prevenir comportamentos que possam comprometer a ética institucional.



# ÍNDICE



<b>PREÂMBULO</b> .....	04
<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	05
<b>CAPÍTULO I: ENQUADRAMENTO</b> .....	06
Artigo 1º Objeto .....	06
Artigo 2º Âmbito .....	06
Artigo 3º Objetivos .....	06
Artigo 4º Missão e Visão .....	06
<b>CAPÍTULO II: PRINCÍPIOS E DEVERES GERAIS</b> .....	07
Artigo 5º Princípio da Legalidade .....	07
Artigo 6º Princípio da Imparcialidade .....	07
Artigo 7º Princípio da Igualdade e Não Discriminação .....	07
Artigo 8º Princípio da Proporcionalidade .....	08
Artigo 9º Princípio da Colaboração e da Boa-Fé .....	08
Artigo 10º Princípio da Informação e Qualidade .....	08
Artigo 11º Princípio da Lealdade .....	08
Artigo 12º Princípio da Integridade .....	09
Artigo 13º Princípio da Competência e Responsabilidade .....	09
<b>CAPÍTULO III: NORMAS DE CONDUTA</b> .....	09
Artigo 14º Relações com Colaboradores .....	09
Artigo 15º Ambiente Organizacional e Relacionamento Interpessoal .....	09
Artigo 16º Profissionalismo e Eficiência .....	10
Artigo 17º Acumulação de Funções .....	10
Artigo 18º Mudança e Inovação .....	10
Artigo 19º Utilização Responsável dos Recursos e Equipamentos .....	10
Artigo 20º Imagem e Vestuário .....	11
<b>CAPÍTULO IV: RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E REPRESENTAÇÃO EXTERNA</b> .....	11
Artigo 21º Relações com Beneficiários .....	11
Artigo 22º Relações com Parceiros, Fornecedores, Prestadores de Serviços e Comunidade .....	11
Artigo 23º Relações com a Comunicação Social .....	12
Artigo 24º Utilização de Redes Sociais .....	12
<b>CAPÍTULO V: GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DEVER DA CONFIDENCIALIDADE</b> .....	12
Artigo 25º Gestão e Divulgação da Informação .....	12
Artigo 26º Proteção de Dados Pessoais e Dever da Confidencialidade .....	13
Artigo 27º Utilização de Endereço Eletrónico Institucional .....	13
Artigo 28º Critérios para partilha de senhas de acesso .....	13
<b>CAPÍTULO VI: PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO LOCAL DE TRABALHO</b> .....	14
Artigo 29º Assédio Moral e Sexual .....	14
<b>CAPÍTULO VII: PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</b> .....	14
Artigo 30º Conflito de Interesses .....	14
Artigo 31º Ofertas, Gratificações, Benefícios e Vantagens .....	15
Artigo 32º Detecção e Comunicação de Fraude ou Corrupção .....	15
Artigo 33º Canais de Denúncia .....	16
Artigo 34º Proteção de Denunciantes .....	16
<b>CAPÍTULO VIII: DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	16
Artigo 35º Incuprimento .....	16
Artigo 36º Revisão .....	17
Artigo 37º Divulgação .....	17
Artigo 38º Entrada em Vigor .....	17

12

## PREÂMBULO

Em alinhamento com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), este Código estabelece medidas destinadas a assegurar a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

A todos os colaboradores e parceiros exige-se o compromisso de observância das regras e princípios aqui enunciados, contribuindo para a construção de uma Fundação cada vez mais ética e responsável, que honra os valores que sustentam a sua missão de serviço à comunidade.

Alverca, 28 de janeiro de 2025

### O Conselho de Administração

António José Baptista  
Francisco José Oliveira  
António Pedro Marques da Silva  
A. Almeida

Handwritten initials or marks in the top right corner, possibly "L R" and some scribbles.

## APRESENTAÇÃO



O símbolo da Fundação CEBI, criado em 1993 por altura do seu 25.º Aniversário, procura transmitir a imagem da natureza da sua intervenção no desenvolvimento comunitário, pautada pelos valores e princípios do Humanismo, isto é, na crença profunda no ser Humano, nas suas capacidades e competências.

As três figuras representativas, que convergem para um único centro, se, por um lado, apelam à participação no desenvolvimento integrado da Comunidade, por outro, sugerem “o dar e receber” de constante cooperação e interação entre todos os elementos da Comunidade, e, em especial, aparecem de forma explícita: a Criança, o Idoso e o Adulto e, ainda, pretendem transmitir o conceito de rede, de continuidade, de movimento/dinâmica. Toda a composição sugere a procura do consenso e apela a exercer o dissentimento, sempre que esteja em causa a dignidade humana.

Em baixo temos: a Criança (canto inferior esquerdo) e o Idoso (canto inferior direito). Em cima: o Adulto/o Técnico/o Voluntário que se destaca como figura central - mais aberta do que as outras - transmitindo a sua ação, a sua motivação e o seu forte empenhamento no trabalho solidário em prol da Comunidade, com as cores fortes próprias da CEBI (Azul e Amarelo).

As cores utilizadas - Branco, Azul e Amarelo - pretendem passar uma imagem de doação, de dignidade humana e solidariedade.

A cor Branca sugere singeleza, doação, paz, amor; a cor Azul, do brasão de armas da Cidade de Alverca, sugere o infinito como limite, nobreza de procedimentos, dignidade humana; a cor Amarelo-Ouro traduz harmonia, consenso, espectro solar, sol, afabilidade e solidariedade.



## **CAPÍTULO I** ENQUADRAMENTO

### ARTIGO 1.º OBJETO

---

O Código de Ética e Conduta (CEC) da Fundação CEBI estabelece o conjunto de princípios éticos e normas de conduta que devem orientar o comportamento e atuação de todos os colaboradores da organização.

O presente documento constitui-se como uma referência quanto ao padrão de conduta, moral e profissional, exigível à Fundação, tanto no âmbito interno, quanto na relação com terceiros.

### ARTIGO 2.º ÂMBITO

---

O CEC da Fundação CEBI aplica-se a todos os seus colaboradores. Entende-se por colaboradores: membros dos órgãos sociais, trabalhadores (independentemente do vínculo jurídico que os liga à instituição, da sua posição na hierarquia ou da área de atuação), estagiários, voluntários e terceiros que atuem em nome e por conta da CEBI, tanto no desempenho das suas funções, quanto em todos os contextos em que a representem.

É essencial que cada colaborador se identifique com o Código e se comprometa a segui-lo rigorosamente, pautando as suas ações por comportamentos éticos. Os colaboradores devem ter plena consciência do impacto que as suas decisões, atitudes e condutas, sejam por ação ou omissão, podem gerar nas relações profissionais estabelecidas entre si e com terceiros.

A adesão ao Código de Ética e Conduta é um compromisso individual e coletivo, servindo de referência para o alinhamento de práticas e decisões no quotidiano da Instituição.

### ARTIGO 3.º OBJETIVOS

---

O presente Código tem como principais objetivos:

- a. Contribuir para o bom desempenho e o desenvolvimento contínuo da Fundação CEBI, em alinhamento com a sua missão, visão e valores;
- b. Responsabilizar cada dirigente e colaborador pelo compromisso com a Fundação CEBI;
- c. Promover uma conduta ética que garanta a confiança e o compromisso dos colaboradores, beneficiários, parceiros e a comunidade em geral.
- d. Promover uma cultura organizacional de respeito, ética e profissionalismo.
- e. Estabelecer mecanismos para a resolução de situações de não conformidade e infrações éticas
- f. Assegurar uma gestão transparente e responsável.

### ARTIGO 4.º MISSÃO E VISÃO

---

A Missão é uma declaração que transmite o que uma Instituição é, tendo como base os seus valores.

A Visão é a projeção do estado futuro da Instituição, ou seja, é o que se pretende atingir.

### **MISSÃO**

Apoiar o desenvolvimento efectivo da Comunidade, em especial dos seus grupos mais vulneráveis, através das melhores práticas de serviço com vista à melhoria da sua qualidade de vida.

### **VISÃO**

Ser reconhecida como uma Instituição de referência com intervenções oportunas e estruturadas que garantam o desenvolvimento sustentável da Comunidade.

## **CAPÍTULO II** PRINCÍPIOS E DEVERES GERAIS

Os colaboradores da Fundação CEBI devem pautar a sua atuação, no desempenho das suas funções, pelos princípios éticos que incentivem a partilha de conhecimentos, experiências e boas práticas, promovam o compromisso com a cultura organizacional, assegurem a prestação de contas e valorizem a autonomia responsável.

A Fundação, e todos os seus colaboradores, comprometem-se a atuar em conformidade com a legislação aplicável, bem como com os regulamentos e procedimentos estabelecidos internamente. Esta postura garante a legalidade das ações e fortalece a credibilidade institucional.

Na Fundação CEBI, destacam-se a observância dos seguintes princípios:

### **ARTIGO 5.º** PRINCÍPIO DA LEGALIDADE

Os colaboradores da Fundação CEBI devem atuar dentro dos limites das competências que lhes foram atribuídas e em alinhamento com o âmbito das funções para as quais foram designados. Devem cumprir os princípios constitucionais, a legislação vigente e o ordenamento jurídico, seguindo as orientações legítimas dos superiores hierárquicos. Devem agir em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, assegurando que todas as ações realizadas pela Instituição são lícitas e legítimas.

### **ARTIGO 6.º** PRINCÍPIO DA IMPARCIALIDADE

No desempenho das suas funções, os colaboradores devem atuar com justiça, imparcialidade e isenção, abstendo-se de práticas ou decisões arbitrárias e de condutas que possam gerar benefícios ou prejuízos indevidos.

### **ARTIGO 7.º** PRINCÍPIO DA IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO

É vedado aos colaboradores praticar qualquer forma de discriminação, seja com base em raça, género, idade, deficiência, orientação sexual, opiniões políticas, situação económica, condição social, convicções religiosas ou



ideias filosóficas. Estes devem pautar a sua conduta pela sensibilidade e pelo respeito mútuo, evitando comportamentos ofensivos, e assegurando o cumprimento rigoroso do direito à privacidade e à reserva da intimidade da vida privada. Devem promover a igualdade de direitos e oportunidades para todos, respeitando a diversidade e assegurando que nenhum indivíduo seja alvo de discriminação.

O compromisso da Fundação é para com a equidade, proibindo práticas discriminatórias em processos de seleção, progressão de carreira ou qualquer outra interação. O respeito às diferenças é um pilar essencial da cultura organizacional da CEBI.

#### ARTIGO 8.º PRINCÍPIO DA PROPORCIONALIDADE

---

Deve ser adotado pelos colaboradores uma conduta adequada e proporcional aos objetivos a serem alcançados e às tarefas a serem executadas, especialmente nas suas interações com terceiros. As decisões e ações devem pautar-se pela proporcionalidade em relação ao problema a ser resolvido, evitando quaisquer exageros ou excessos, com o objetivo de alcançar a solução mais equilibrada e adequada.

#### ARTIGO 9.º PRINCÍPIO DA COLABORAÇÃO E DA BOA-FÉ

---

Deve haver uma atuação com diligência, espírito de cooperação e sentido de responsabilidade, comunicando de forma respeitosa, clara e acessível com todas as partes envolvidas. Deve ser promovida a participação por meio do incentivo a iniciativas e sugestões, mantendo os princípios de transparência e abertura nas suas interações, independentemente da posição hierárquica.

#### ARTIGO 10.º PRINCÍPIO DA INFORMAÇÃO E QUALIDADE

---

Deve ser garantida a transparência e cortesia na prestação de informações ou esclarecimentos a terceiros. Esses dados, sempre em conformidade com as normas legais relativas ao acesso à informação e à proteção de dados, devem ser disponibilizados de forma célere e dentro dos prazos adequados, evitando quaisquer ações que possam dificultar o seu processamento.

Nas interações com terceiros, os colaboradores devem solicitar apenas as informações estritamente necessárias para o desempenho eficiente das suas funções.

#### ARTIGO 11.º PRINCÍPIO DA LEALDADE

---

A lealdade, para os colaboradores da Fundação CEBI, vai além da execução eficiente das responsabilidades definidas no Manual de Funções. Envolve o cumprimento das instruções recebidas, o respeito pelos canais hierárquicos previamente estabelecidos e a manutenção de uma postura transparente e dialogante no relacionamento diário com superiores e colegas.

É igualmente fundamental que os colaboradores partilhem todas as informações e conhecimentos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades ou à execução de tarefas em equipa. A omissão de informações relevantes que possam comprometer o regular desenvolvimento do trabalho, especialmente com a intenção de obter





vantagens pessoais, bem como a prestação de informações falsas, imprecisas ou irrelevantes e a recusa em colaborar com colegas constituem comportamentos inadequados e incompatíveis com os valores da Fundação CEBI.

## ARTIGO 12.º PRINCÍPIO DA INTEGRIDADE

Em todas as circunstâncias, deve ser pautada a atuação por critérios baseados numa conduta honesta, diligente e verdadeira, evitando práticas que possam suscitar dúvidas sobre a conformidade com os princípios éticos que orientam o comportamento. Todos devem estar particularmente vigilantes em relação a favores, convites, gestos de hospitalidade ou situações que possam resultar em vantagens indevidas ou configurar formas veladas de corrupção.

## ARTIGO 13.º PRINCÍPIO DA COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Todos os colaboradores devem exercer as suas responsabilidades e cumprir os seus deveres com dedicação, imparcialidade, rigor, eficiência e transparência. É fundamental que estejam cientes da relevância das suas obrigações, levando em consideração as expectativas de terceiros em relação à sua conduta, alinhada aos padrões amplamente aceites pela sociedade e agindo de forma a preservar e fortalecer a confiança das entidades públicas e privadas.

Cada colaborador da Fundação é responsável por conhecer, cumprir e promover as políticas de prevenção contra a corrupção. Qualquer violação de princípios éticos será tratada com rigor, com responsabilidades claras para infratores.

## **CAPÍTULO III** NORMAS DE CONDUTA

## ARTIGO 14.º RELAÇÕES COM COLABORADORES

Valoriza-se e reconhece-se o papel crucial de cada colaborador, promovendo condições dignas de trabalho, oportunidades de desenvolvimento e um clima organizacional positivo. Atos de desrespeito ou desvalorização não serão tolerados. Pretende-se fomentar um ambiente colaborativo e respeitador, onde todos os colaboradores possam crescer, desenvolver-se e contribuir para a missão da Fundação.

## ARTIGO 15.º AMBIENTE ORGANIZACIONAL E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Todos os colaboradores devem promover um ambiente de trabalho saudável e colaborativo nas relações entre si, cumprindo as normas de utilização dos espaços e incentivando a cooperação e o trabalho em equipa. A sua conduta deve ser orientada pelo respeito mútuo, profissionalismo, cordialidade e honestidade, atuando com lealdade e integridade em relação à Organização.

A Direção e os dirigentes da Fundação têm a responsabilidade de criar um ambiente de trabalho que favoreça o



desenvolvimento pessoal dos colaboradores, assegurando condições que permitam conciliar a vida profissional com a vida familiar e pessoal.

Todos os colaboradores devem desempenhar as suas funções com dedicação, eficiência e responsabilidade, cumprindo as orientações recebidas, respeitando os canais hierárquicos e agindo com transparência, contribuindo assim para o bom funcionamento e a imagem positiva da Organização.

#### ARTIGO 16.º PROFISSIONALISMO E EFICIÊNCIA

---

Devem ser utilizadas, de forma eficiente, as habilidades, tempo e recursos organizacionais e pessoais para atingir os objetivos estabelecidos. Os colaboradores devem desempenhar as suas funções, guiados por princípios de ética organizacional e respeitando plenamente os valores da dignidade humana, da cidadania e da inclusão. Procurar o melhor desempenho possível em todas as atividades, adotando práticas eficientes que contribuam para o cumprimento da missão institucional.

#### ARTIGO 17.º ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

---

A acumulação de funções por parte dos trabalhadores e titulares de cargos dirigentes, independentemente da natureza do vínculo, está sujeita às disposições legais aplicáveis.

#### ARTIGO 18.º MUDANÇA E INOVAÇÃO

---

Todos os colaboradores devem potenciar a sua capacidade de adaptação às mudanças nos processos de trabalho e à implementação de novas ferramentas de gestão. Devem participar em ações de formação disponíveis de modo a contribuírem para a consolidação de uma cultura de aprendizagem contínua e de valorização profissional, necessárias/fundamentais para a otimização das competências individuais, coletivas e institucionais.

A capacitação individual e coletiva deve contribuir para a melhoria da qualidade do desempenho da Fundação e para uma maior qualidade, maior eficácia e eficiência dos serviços prestado pela instituição (reduzindo a burocracia, oferecendo respostas adequadas às necessidades da população e da comunidade e alinhadas com as opções estratégicas estabelecidas).

#### ARTIGO 19.º UTILIZAÇÃO RESPONSÁVEL DOS RECURSOS E EQUIPAMENTOS

---

Todos os colaboradores, dentro das suas responsabilidades, devem assegurar a proteção, conservação e utilização racional dos recursos materiais, tecnológicos e financeiros, garantindo a sua utilização eficiente para atingir os objetivos definidos. Estes recursos não devem ser usados, direta ou indiretamente, para benefício pessoal ou de terceiros.

Devem cumprir de forma rigorosa todas as normas estabelecidas em relação ao uso das tecnologias de informação e comunicação, bem como aos meios disponíveis para esse efeito, incluindo as relativas ao recebimento e devolução dos equipamentos.

Além disso, deve ser promovida uma gestão dos recursos que minimize o impacto ambiental na realização das

atividades, assim como, utilizar todos os recursos materiais e humanos de forma responsável e eficiente, promovendo a sustentabilidade e o bom uso dos bens da Fundação.

A CEBI promove a utilização sustentável dos materiais, promovendo a reutilização e a reciclagem sempre que possível. Ações que minimizem desperdícios serão continuamente incentivadas.

## ARTIGO 20.º IMAGEM E VESTUÁRIO

---

Todos os colaboradores devem adotar uma apresentação pessoal adequada ao ambiente de trabalho e compatível com a natureza das suas funções, respeitando os seguintes princípios:

- **Profissionalismo:** O vestuário deve refletir o compromisso com a seriedade e profissionalismo do trabalho desenvolvido na Fundação.
- **Adequação:** As roupas e acessórios escolhidos devem estar alinhados com os valores institucionais, promovendo um ambiente de respeito e inclusão.
- **Higiene e cuidado pessoal:** É importante garantir que a imagem pessoal contribua positivamente para a relação interpessoal e para o bem-estar no ambiente de trabalho.

## CAPÍTULO IV RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E REPRESENTAÇÃO EXTERNA

### ARTIGO 21.º RELAÇÕES COM BENEFICIÁRIOS

---

Os beneficiários são a razão de ser da Fundação. Assim, todas as interações com este público devem ser pautadas pela empatia, excelência e respeito à sua individualidade. Deve ser garantida a escuta ativa e a busca contínua pela melhoria dos serviços prestados.

### ARTIGO 22.º RELAÇÕES COM PARCEIROS, FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E COMUNIDADE

---

No relacionamento com Parceiros, Fornecedores, Prestadores de Serviços e Comunidade, é essencial que os colaboradores ajam com espírito de cooperação, respeitando, quando necessário, a confidencialidade das informações.

Os contactos, sejam formais ou informais, com os Parceiros, Fornecedores, Prestadores de Serviços e Comunidade devem refletir a posição oficial da Fundação CEBI, caso esta já tenha sido definida. Na falta de uma posição clara, devem sempre consultar quem exerce funções de direção e coordenação geral na Fundação.

A Fundação CEBI adota práticas transparentes, imparciais e de igualdade de tratamento na seleção de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros, assegurando que todos cumprem com os princípios éticos da organização, especialmente no que diz respeito a evitar práticas de corrupção e conflitos de interesse.

De acordo com o enquadramento estabelecido no Estatuto das IPSS, a Fundação CEBI obriga-se ao cumprimento



dos princípios e regras estabelecidos no Código dos Contratos Públicos. No âmbito da tramitação prevista para as adjudicações enquadráveis, são recolhidas declarações de inexistência de conflito de interesse, de modo a garantir a imparcialidade na condução dos processos.

A Fundação CEBI compromete-se a cumprir integralmente os seus compromissos contratuais, exigindo o mesmo cumprimento adequado e completo das obrigações dos cocontratantes no âmbito das suas respetivas relações jurídicas e contratuais.

As parcerias e contratos firmados devem refletir os valores éticos da CEBI. Promovem-se práticas de sustentabilidade e responsabilidade social em todos os níveis, promovendo ações que gerem impacto positivo na comunidade. Manter relações transparentes, baseadas na confiança e no respeito mútuo, procurando sempre a excelência nos serviços prestados à comunidade.

### ARTIGO 23.º RELAÇÕES COM A COMUNICAÇÃO SOCIAL

As relações com a comunicação social são da exclusiva responsabilidade do Conselho de Administração ou em quem estes deleguem estas funções.

Em questões relacionadas com a atividade e a imagem pública, os colaboradores só podem conceder entrevistas ou fornecer informações que não sejam de conhecimento público, seja por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, se previamente autorizados pelo Conselho de Administração ou em quem estes deleguem.

Toda e qualquer comunicação oficial externa deve ser previamente validada pelos responsáveis hierárquicos designados. Declarações públicas ou ações que comprometam a imagem da Fundação são estritamente proibidas.

### ARTIGO 24.º UTILIZAÇÃO DE REDES SOCIAIS

Os colaboradores devem abster-se de publicar conteúdos ou comentários que possam ser prejudiciais à reputação da Fundação. A separação entre opiniões pessoais e a posição institucional deve ser sempre preservada.

O uso de redes sociais pelos colaboradores da Fundação CEBI, seja no âmbito profissional ou pessoal, deve ser pautado por princípios de ética e respeito. É importante que, ao utilizar redes sociais, os colaboradores se comportem de acordo com os valores da Fundação, promovendo uma imagem profissional e respeitosa em todas as interações online.

## **CAPÍTULO V** GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DEVER DE CONFIDENCIALIDADE

### ARTIGO 25.º GESTÃO E DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Os colaboradores e dirigentes da Fundação CEBI devem utilizar a informação que produzem ou a que têm acesso exclusivamente para os fins decorrentes do exercício das competências da instituição, sendo vedado o seu uso para benefício pessoal ou de terceiros com os quais se relacionem.



Estes profissionais estão sujeitos a um dever de confidencialidade e sigilo no desempenho das suas funções, salvo nas situações em que a divulgação seja obrigatória, conforme previsto na lei.

Todos os colaboradores também têm a responsabilidade de garantir a comunicação, o registo e a partilha de informações, tanto no contexto das suas unidades ou equipas de trabalho, quanto nas interações com outras unidades e equipas, com o objetivo de facilitar a gestão e a preservação do conhecimento gerado ou adquirido no exercício das suas atividades.

## ARTIGO 26.º PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DEVER DE CONFIDENCIALIDADE

Os colaboradores que tiverem acesso a dados pessoais de beneficiários ou outros são obrigados a cumprir as disposições legais sobre a proteção desses dados, utilizando-os exclusivamente para os fins legalmente previstos ou relacionados com o exercício das funções que desempenham.

As informações institucionais e os dados de beneficiários, colaboradores ou parceiros são tratados de acordo com as normas de confidencialidade. O acesso é limitado às pessoas autorizadas e que necessitem destas informações para desempenhar as suas funções.

É assegurada a conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), adotando medidas de segurança que protejam dados contra acessos não autorizados, perdas ou alterações indevidas.

No exercício das suas funções, todos os colaboradores devem cumprir as disposições do RGPD e demais documentos legais aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

Todos os colaboradores estão sujeitos ao dever de confidencialidade e sigilo, pelo que não podem ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por intermédio de alguém, quaisquer informações relativas à atividade da Fundação ou ao exercício das suas funções profissionais.

## ARTIGO 27.º UTILIZAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÓNICO INSTITUCIONAL

As contas de endereço eletrónico institucional devem ser usadas exclusivamente para fins profissionais relacionados às atividades e responsabilidades da instituição. O uso pessoal dessas contas é desaconselhado, a fim de evitar a mistura de informações corporativas com questões privadas e garantir a integridade da comunicação oficial.

Adicionalmente, é fundamental que as comunicações via endereço eletrónico institucional estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados. O envio de conteúdos ilegais ou inapropriados é proibido.

Com a cessação do vínculo do colaborador, o seu endereço eletrónico institucional será desativado conforme procedimentos internos estabelecidos.

## ARTIGO 28.º CRITÉRIOS PARA PARTILHA DE SENHAS DE ACESSO

A partilha de senhas é uma prática desaconselhada, uma vez que envolve riscos significativos para a segurança das informações e para a integridade dos sistemas. Sempre que possível, cada utilizador deve ter uma conta pessoal e exclusiva, com permissões adequadas ao seu nível de acesso.



Se a partilha de senhas for imprescindível, o acesso deve ser restrito ao mínimo de utilizadores necessário.

Se existir dúvida quanto à segurança do acesso, a senha deve ser alterada.

## **CAPÍTULO VI**

### PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO LOCAL DE TRABALHO

#### ARTIGO 29.º

#### ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

---

Entende-se por assédio a prática de um comportamento indesejado com o objetivo ou o efeito de afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

O assédio moral consiste em ataques verbais de conteúdo ofensivo ou humilhante, e físicos, podendo abranger a violência física e/ou psicológica.

O assédio é sexual quando se trate de um comportamento indesejado de caráter sexual ou outros comportamentos em razão do sexo ou com conotação sexual que afetem a dignidade das mulheres e dos homens no trabalho, podendo incluir quaisquer outros comportamentos indesejados sob a forma verbal, não verbal ou física.

O assédio pode ser praticado por qualquer superior hierárquico (vertical) ou por colaboradores e subordinados (horizontal) bem como por terceiros que interajam com a Fundação CEBI.

Prioriza-se um ambiente de respeito mútuo. Situações de assédio, abuso ou intimidação devem ser denunciadas de imediato e serão tratadas com a máxima seriedade. Medidas preventivas e educativas também são adotadas continuamente.

A Fundação CEBI repudia qualquer tipo de assédio, seja moral ou sexual, e adota políticas rígidas para assegurar um ambiente seguro e respeitoso para todos.

A prática de assédio por parte de qualquer colaborador constitui contraordenação muito grave, de acordo com o estabelecido no Código do Trabalho.

## **CAPÍTULO VII**

### PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

#### ARTIGO 30.º

#### CONFLITO DE INTERESSES

---

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.

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 Fundação, para empresa em que tenha interesses ou instituição a que pertença.

Todos os colaboradores devem notificar o seu superior hierárquico quanto a qualquer situação de potencial conflito de interesse, assegurando que não beneficiem de forma pessoal, direta ou indireta, de situações profissionais nas quais estão envolvidos.

Os colaboradores podem desempenhar atividades externas desde que estas não comprometam as suas responsabilidades na Fundação CEBI, não gerem conflito de interesses e sejam devidamente validadas pelo Conselho de Administração. A resolução de conflitos de interesses deve estar em total conformidade com as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis, assegurando a imparcialidade e o rigor das decisões administrativas.

A CEBI estabelece procedimentos internos de garantia de imparcialidade com o objetivo de identificar casos de impedimentos, prevenir potenciais situações de conflito de interesses e estabelecer competências para atuar sobre casos de impedimento.

### ARTIGO 31.º

#### OFERTAS, GRATIFICAÇÕES, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

Os colaboradores da Fundação CEBI não podem solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, qualquer oferta, gratificação, benefício ou vantagem, de modo a não comprometer a sua imparcialidade e a sua integridade no exercício das suas funções.

Considera-se que há comprometimento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando se aceitam bens, convites ou benefícios semelhantes, salvo se em representação oficial, e quando o valor da oferta for igual ou superior a 150 € (cento e cinquenta euros), sendo este valor contabilizado no total de todas as ofertas ou benefícios recebidos de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, ao longo de um ano civil.

Ofertas que ultrapassem o valor previsto, mas que possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, podem ser aceites, sem prejuízo do dever de registo e comunicação. Estas ofertas devem ser obrigatoriamente apresentadas à Coordenação Geral, que as regista e as torna acessíveis ao conhecimento público, decidindo sobre o seu destino.

Sempre que surgir qualquer dúvida quanto à aceitação de uma oferta ou benefício, seja pelo valor ou pelo tipo da oferta, os colaboradores e dirigentes devem recusá-la cordialmente, explicando a recusa com base nos normativos aplicáveis, incluindo o presente Código, ou então comunicar e entregar a oferta à Coordenação Geral para que esta decida sobre a sua aceitação.

O incumprimento do disposto, com a intenção de obter vantagem indevida, poderá resultar em responsabilidade, nos termos previstos na legislação sobre o recebimento ou oferta indevida de vantagem.

### ARTIGO 32.º

#### DETEÇÃO E COMUNICAÇÃO DE FRAUDE OU CORRUPÇÃO

Os colaboradores e dirigentes da Fundação CEBI devem adotar, na sua conduta, critérios de razoabilidade e prudência, informando o seu superior hierárquico ou outras entidades competentes, sempre que tenham conhecimento ou suspeitas da prática de condutas ilegais.

Qualquer tentativa ou prática de fraude será objeto de investigação imediata e, comprovada, resultará em ações disciplinares ou legais.

O colaborador que denunciar ou impedir a prática de atividades ilícitas não poderá ser prejudicado por essa ação.

## ARTIGO 33.º CANAIS DE DENÚNCIA

A Fundação CEBI disponibiliza um Canal de Denúncia Interno (disponível em [www.fcebi.org](http://www.fcebi.org)) confidencial e seguro para que colaboradores e outros *stakeholders* possam comunicar situações irregulares associadas a contratação pública, branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, segurança e conformidade dos serviços prestados, segurança dos transportes, proteção do ambiente, proteção contra radiações e segurança nuclear, saúde pública, defesa do consumidor, privacidade de dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação.

Todas as denúncias serão analisadas por uma comissão independente, garantindo a confidencialidade e o anonimato do denunciante, se este assim o desejar.

Para situações de assédio, serão disponibilizados e divulgados pela Autoridade para as Condições do Trabalho os canais próprios para receção de denúncias de assédio em contexto laboral.

## ARTIGO 34.º PROTEÇÃO DE DENUNCIANTES

A Fundação CEBI assegura a proteção dos denunciantes, garantindo que não haverá represálias por parte da instituição. As informações relativas à denúncia serão tratadas de forma confidencial, respeitando a privacidade e os direitos dos envolvidos. O anonimato do denunciante será mantido, sempre que desejado, ao longo de todo o processo.

## **CAPÍTULO VIII** DISPOSIÇÕES FINAIS

### ARTIGO 35.º INCUMPRIMENTO

Os colaboradores devem informar o Conselho de Administração da Fundação CEBI sobre qualquer situação que possa constituir uma violação deste Código, sendo a denúncia tratada com confidencialidade e isenção, para eventual instauração de procedimento disciplinar e/ou participação para efeitos de procedimento criminal.

As violações do Código estarão sujeitas a medidas disciplinares, que podem incluir desde advertências formais até a rescisão contratual, dependendo da gravidade do ato.

O incumprimento do presente Código pode acarretar as seguintes responsabilidades:

- i. Responsabilidade disciplinar: por violação dos princípios e deveres estabelecidos, com possível aplicação das sanções previstas no Código do Trabalho e na lei geral aplicável.
- ii. Responsabilidade criminal: em casos de infrações como corrupção e crimes conexos, incluindo corrupção ativa e passiva, recebimento e oferta indevida de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência e branqueamento de capitais, previstos no Código Penal (DL n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual). Estas infrações são puníveis com penas de prisão e/ou multa, a serem aplicadas por decisão judicial transitada em julgado.



iii. Responsabilidade financeira: por violação das normas do Código dos Contratos Públicos (CCP).

O disposto neste Código não exclui nem prejudica outras formas de responsabilidade, incluindo criminal, disciplinar ou financeira, que sejam aplicáveis de acordo com a legislação em vigor.

### ARTIGO 36.º REVISÃO

---

Este Código será revisto e atualizado a cada três anos, ou sempre que se verifique uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da Fundação CEBI.

Qualquer revisão será aprovada pelo Conselho de Administração da Fundação e comunicada a todos os colaboradores.

### ARTIGO 37.º DIVULGAÇÃO

---

A Fundação CEBI compromete-se a garantir que todos os colaboradores tenham pleno conhecimento deste Código de Ética e Conduta, com o objetivo de promover a cultura de ética e conformidade dentro da Fundação.

O presente Código deve ser divulgado junto de todos os colaboradores através do correio eletrónico institucional, e na página eletrónica da Fundação CEBI,

O conhecimento do conteúdo será parte integrante do processo de acolhimento de novos colaboradores.

Os colaboradores devem procurar esclarecer dúvidas acerca das matérias contidas no presente Código junto dos seus superiores hierárquicos, para que o mesmo seja cumprido.





### ARTIGO 38.º ENTRADA EM VIGOR

---

O presente Código entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho de Administração devendo ser amplamente divulgado pelos responsáveis de topo de cada Direção junto dos colaboradores sobre os quais exercem poder hierárquico com o apoio do Departamento de Recursos Humanos. O Departamento de Recursos Humanos assegurará que é facultada uma cópia deste documento a cada colaborador, atual e futuro, e deverá registar a entrega.

Alverca, 28 de janeiro de 2025

**O Conselho de Administração**

Por favor, retire esta página e devolva-a aos Recursos Humanos

- Confirmando ter recebido uma cópia do Código de Ética e Conduta datado de janeiro de 2025.
- Li e entendi o documento.
- Confirmando que cumprirei com as Regras e Princípios referidos no documento.

NOME (em maiúsculas)

---

ASSINATURA

---

/ /

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

[WWW.FCEBI.ORG](http://WWW.FCEBI.ORG)