



CÓDIGO DE CONDUTA

Casa da Infância e Juventude de Castelo Branco



Índice Geral

Nota Introdutória

A Instituição

Objetivos do Código de Conduta

Código de Conduta

Capítulo I - Âmbito e Aplicação

Artigo 1.º - Âmbito Material e Pessoal

Capítulo II - Princípios de Ética e Conduta Profissional

Artigo 2.º - Princípios Gerais

Artigo 3.º - Legalidade

Artigo 4.º - Igualdade de Tratamento, Proibição da Discriminação e do Assédio

Artigo 5.º - Assiduidade e Pontualidade

Artigo 6.º - Zelo, Diligência e Eficiência

Artigo 7.º - Imparcialidade e Independência

Artigo 8.º - Privacidade

Artigo 9.º - Confidencialidade e Sigilo Profissional

Artigo 10.º - Formação Profissional e Requalificação

Artigo 11.º - Eficiência e Correção nos Relacionamentos

Artigo 12.º - Utilização dos Recursos Institucionais

Capítulo III - Conflitos de Interesses e Incompatibilidades

Artigo 13.º - Conflitos de Interesses

Artigo 14.º - Atividades Externas e Atividades Políticas

Artigo 15.º - Atividades de Voluntariado

Artigo 16.º - Relação com a Comunicação Social

Artigo 17.º - Relação com as Redes Sociais

Capítulo IV - Proteção de Dados Pessoais e Documentos Internos

Artigo 18.º - Proteção de Dados

Capítulo V - Relações Externas e Relações Internas

Artigo 19.º - Relacionamento com as Entidades Financiadoras

Artigo 20.º - Relacionamento com Fornecedores

Artigo 21.º - Ofertas e Donativos

Artigo 22.º - Relacionamento com Outras Instituições

Artigo 23.º - Correspondência e pedidos de informação externos

Artigo 24.º - Representação da Instituição

Capítulo VI - Responsabilidade Social e Compromisso Ambiental

Artigo 25.º - Política de Responsabilidade Social e Ambiental

Capítulo VII - Violação do Código de Conduta

Artigo 26.º - Incumprimentos e Violação do Código de Conduta

Capítulo VIII - Divulgação e Aprovação do Código

Artigo 27.º - Divulgação do Código

Artigo 28.º - Aprovação do Código

Nota Introdutória

A sociedade e a complexidade dos contextos sociais em que nos inserimos, obrigam, cada vez mais, a que ao longo da nossa vida profissional façamos a reflexão de que não basta apenas fazer, é necessário dedicar um olhar mais atento aos processos e resultados do que se faz e como se faz. Esta preocupação é tanto mais pertinente, quanto se trata de intervenções de carácter social, dada a complexidade das problemáticas em causa. Desta forma, é nosso entendimento que a consciência ética, deontológica e de conduta profissional é fundamental na prática profissional de todos os que trabalham em Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS). A capacidade de agir em conformidade com princípios e valores que orientam uma prática profissional baseada em aspetos que reflitam ética e conduta profissional nas rotinas diárias de uma IPSS são essenciais na prossecução da prestação de um serviço de qualidade aos seus beneficiários e parceiros.

A Casa de Infância e Juventude de Castelo Branco - CIJE quer desenvolver a sua atividade assente em exigentes padrões de conduta, proporcionando a todos as orientações necessárias para que exista um ambiente de trabalho que promova o respeito pelo outro, a responsabilidade pelo que se faz, a integridade, a honestidade, um forte sentido de ética profissional e o cumprimento da legislação.

Acreditamos que as Casas de Acolhimento Residencial para crianças e jovens em perigo, como é o caso da CIJE, pela especificidade e importância do seu trabalho de intervenção, na prossecução de respostas cada vez mais adaptadas aos desafios diários, devem exigir cada vez mais aos seus colaboradores a adoção de uma conduta profissional baseada num forte sentido de responsabilidade ética e social, com grande capacidade de discernimento sobre o impacto que o exercício da sua atividade profissional provoca na vida de todos os seus beneficiários e parceiros.

A Instituição

A Casa de Infância e Juventude de Castelo Branco, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social - IPSS, sem fins lucrativos, que acolhe crianças e jovens em perigo, dos 3 aos 18 anos, do sexo feminino, visando proporcionar-lhes uma estrutura de vida tão aproximada quanto possível ao modelo familiar, com vista ao seu desenvolvimento biopsicossocial, autonomização e integração responsável na sociedade e na vida ativa.

Por ausência de retaguarda familiar adequada ao seu desenvolvimento saudável, as crianças e jovens são encaminhadas para acolhimento residencial após aplicação de medidas de promoção e proteção por parte de Comissões de Proteção de Crianças e Jovens ou Tribunais de Família e Menores.

Nesta casa, a criança ou jovem encontrará um ambiente acolhedor e securizante, que permita minimizar o sofrimento relativo ao afastamento do seu meio natural de vida e/ou afastamento da sua família biológica.

Da intervenção multidisciplinar e da ação pedagógica contínua, cumpre-se a **missão** de educar e socializar para a autonomia e desenvolvimento integral da criança e jovem, considerando o seu superior interesse e trabalhando diariamente competências que conduzam ao seu desenvolvimento biopsicossocial, de forma equilibrada e sustentada, capacitando-as para integrar a sociedade como cidadãos de plenos direitos e deveres. Para isso, propõe-se a definição e redefinição de estratégias criativas e inovadoras que ofereçam respostas eficazes para a resolução das problemáticas que envolvem as crianças e jovens acolhidas, no âmbito da prevenção, educação, reabilitação, inserção social e profissional, promovendo e protegendo os seus direitos, promovendo o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e valores fundamentais como o respeito, a integridade, a cidadania, a humildade, o humanismo, a solidariedade, a autonomia e a responsabilidade, e prestando ainda um importante contributo na inserção social, responsabilização e capacitação das famílias, através do correto encaminhamento para as várias entidades e respostas comunitárias, apoiando-os e solucionando as dificuldades quotidianas, garantindo a qualidade no acolhimento de cada criança e jovem acolhida.

O trabalho de intervenção assenta numa metodologia de intervenção sistémica e comunitária, centrada nas crianças e jovens acolhidas, nas problemáticas específicas de cada uma e das suas famílias, e na comunidade, promovendo o envolvimento saudável de todas as redes que lhes assistem e a dinamização das relações sociais, participação ativa, respeito e proximidade entre todos os intervenientes.

Considerando o bom funcionamento da resposta social, a CIJE rege-se por vários princípios gerais e por uma visão orientadora que apoia a intervenção na prossecução da sua missão e dos objetivos definidos nos seus estatutos. A CIJE tem como princípios gerais, o princípio da dignidade humana, da família, da corresponsabilidade, da entreaajuda e participação, da igualdade, da equidade social, da solidariedade e economia social, da inserção social, da tolerância, da diferenciação positiva, da conservação dos direitos adquiridos e, finalmente o princípio da informação.

A **visão** da CIJE é a de promover a inclusão de crianças e jovens felizes na sociedade, como cidadãos de plenos direitos e deveres.

A CIJE desenvolve as suas atividades, assente em valores inalienáveis que orientam a prática profissional, nomeadamente:

- **Respeito** - Consideração e promoção dos direitos da outra pessoa; pela sua integridade física, psicológica e moral, pela diferença e pela dignidade de cada um.
- **Responsabilidade** - Comprometimento pelos seus atos para com os beneficiários dos seus serviços, colaboradores, para com a instituição e para com a lei. Tomada de decisões eticamente responsáveis e assunção de responsabilidade pela fundamentação das suas decisões e ações baseando-se em considerações éticas.
- **Confidencialidade** - Proteção de dados e sigilo de informações relativas às crianças e jovens acolhidas, colaboradores e assuntos internos da instituição.
- **Lealdade** - Atuação com base na sinceridade e honestidade com todos os intervenientes, ser digno de confiança, conferindo credibilidade à instituição.

- **Cooperação Interpares** - Contribuir ativamente para a existência de um bom ambiente de trabalho, estimulando o sentido de coesão, solidariedade, empatia, espírito de equipa e entreajuda.
- **Transparência** - Promoção de uma cultura institucional aberta e transparente, onde os processos, decisões, realizações e aprendizagens são compartilhadas e divulgadas por todos.
- **Responsabilidade Social** - Preocupações sociais e ambientais com a instituição, ao nível do seu funcionamento e interação com todas as partes interessadas.
- **Profissionalismo** - Exercer as tarefas que lhe são confiadas com integridade, competência, dedicação profissional, sentido de missão e disciplina, em todos os momentos da sua atividade profissional. Desenvolver e reforçar as competências exigidas às funções da sua prática profissional.
- **Inovação e Conhecimento** - Contribuir ativamente para o desenvolvimento de mais competências profissionais, bem como para o aperfeiçoamento de práticas de funcionamento e intervenção que resultem na prestação de um serviço caracterizado pela melhoria contínua relativamente à missão a que se propõe.

Objetivos do Código de Conduta

O Código de Conduta da CIJE é um instrumento de trabalho que contém um conjunto de diretrizes e regras, baseados nos valores e princípios que a instituição considera fundamentais, prestando um importante contributo para a coesão interna, diferenciação positiva, estimulação de comportamentos adequados e promovendo um saudável relacionamento entre todos os colaboradores, em favor dos seus beneficiários e parceiros. Visa a definição e esclarecimento das regras e princípios gerais de ética e conduta que orientam a prática profissional e a relação entre todas as partes interessadas, internas e externas; colaboradores, beneficiários, parceiros, fornecedores e comunidade.

Assim, a concretização do Código de Conduta da CIJE tem como principais objetivos:

- Dar a conhecer a todas as partes interessadas da instituição os princípios e valores pelos quais a CIJE se pauta.

- Partilhar, de forma clara e objetiva, os princípios orientadores e exigidos na prática profissional da CIJE, bem como as regras de natureza ética que são aplicadas nas suas decisões, comportamentos e atitudes, a todos os colaboradores, beneficiários, parceiros, fornecedores e comunidade, na prossecução de uma relação estável, positiva e de confiança entre todos os intervenientes.
- Contribuir para uma cultura de responsabilização pelos atos praticados na instituição que sejam contra as orientações e exigências do Código de Conduta, clarificando responsabilidades, direitos e obrigações, fomentando a compreensão e a confiança na instituição.
- Facilitar a resolução de problemas e conflitos, uniformizando os critérios de ética e conduta dos colaboradores da instituição e reforçando os padrões de exigência de uma cultura ética comum.
- Promover um clima de integridade e forte sentido ético, contribuindo para a manutenção de uma imagem e reputação positiva da CIJE, ajudando a demonstrar os valores da instituição aos seus beneficiários, à comunidade e aos parceiros.

Código de Conduta

Capítulo I - Âmbito e Aplicação

Artigo 1.º - Âmbito Material e Pessoal

1. O presente Código de Conduta, adiante designado por Código, integra o conjunto de princípios gerais, regras de ética e conduta que se aplicam a todos os colaboradores da CIJE, nas relações interpessoais, com beneficiários, com fornecedores e com parceiros.
2. Por colaboradores entendem-se todos os todos os trabalhadores; contratados, prestadores de serviços, voluntários e Órgãos Sociais, nas situações que lhes seja aplicável.
3. Os Órgãos Sociais, sem prejuízo dos especiais deveres de conduta a que estão sujeitos pelas responsabilidades que lhes são atribuídas e definidas nos Estatutos da CIJE, devem orientar a sua conduta e exercício das suas funções com observância do Código.
4. Os princípios estabelecidos neste Código devem, ainda, ser comunicados e recomendados aos prestadores de serviço e fornecedores da CIJE, no âmbito das relações que com eles forem estabelecidas.
5. A aplicação do presente Código de Conduta e a sua observância não impede, nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais.

Capítulo II - Princípios de Ética e Conduta Profissional

Artigo 2.º - Princípios Gerais

1. No exercício das suas funções todos os colaboradores têm o dever de atuar com profissionalismo, lealdade e cooperação para com a instituição, em prol do interesse da mesma e dos seus beneficiários.

2. Os colaboradores devem garantir que o seu comportamento promove, reforça e mantém a confiança de clientes e parceiros, contribuindo ativamente para o seu eficaz funcionamento e para a afirmação da CIJE enquanto instituição que confere primazia ao rigor e à qualidade dos serviços prestados.

Artigo 3.º - Legalidade

1. A CIJE deve respeitar e zelar pelo cumprimento escrupuloso das normas legais e regulamentares aplicáveis ao seu escopo social.
2. No exercício das suas funções, os colaboradores devem atuar de acordo com a lei, nunca colocando em causa a instituição onde prestam atividade.

Artigo 4.º - Igualdade de Tratamento, Proibição da Discriminação e do Assédio

1. Os destinatários deste Código não devem adotar comportamentos discriminatórios, nomeadamente, com base na raça, género, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas ou convicções religiosas, privilegiando antes o princípio da igualdade de oportunidades, da diversidade e o mérito individual.
2. É proibida a prática de assédio. Entende-se por assédio o comportamento praticado com o objetivo de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou criar um ambiente hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
3. Os destinatários deste Código deverão pautar a sua atuação pelos mais elevados padrões de integridade e dignidade individual, por forma a ser evitada ou corrigida qualquer prática que contrarie os princípios referidos supra, atribuindo a Instituição a todos os colaboradores iguais oportunidades para o desenvolvimento da sua carreira profissional.
4. Na tomada de decisões sobre pedidos de terceiros, os colaboradores devem garantir o respeito pelo princípio de igualdade de tratamento.

Artigo 5.º - Assiduidade e Pontualidade

Os colaboradores devem comparecer no local de trabalho atendendo à regularidade, continuidade e horário, definidas pela CIJE nos termos das disposições legais.

Artigo 6.º - Zelo, Diligência e Eficiência

1. Os colaboradores devem conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares, bem como as ordens e instruções que lhes são dadas, exercendo as suas funções em concordância com os objetivos fixados e utilizando as competências consideradas necessárias e adequadas ao exercício das suas funções.
2. Os colaboradores devem cumprir sempre com zelo, eficiência, profissionalismo e responsabilidade os encargos e deveres que lhes sejam cometidos no âmbito da sua relação com a Instituição, devendo o desempenho dos mesmos ser avaliado com base no mérito e nos resultados alcançados no exercício das funções, tendo em conta o cumprimento dos seus deveres.
3. No exercício das suas funções, os trabalhadores devem abster-se de trabalhar sob a influência de qualquer substância que altere a sua capacidade de trabalho.

Artigo 7.º - Imparcialidade e Independência

1. No exercício das suas funções e competências, os colaboradores devem ter sempre presentes os interesses da mesma, atuando com imparcialidade e ética profissional, abstendo-se de comportamentos tendentes ao favorecimento de terceiros em virtude de interesses próprios ou dos referidos terceiros e pautando as suas decisões pelos mais elevados padrões de seriedade e integridade.
2. Os colaboradores devem atuar no estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem, utilizando os meios que tenham sido colocados à sua disposição de modo sensato e racional, exclusivamente no âmbito e para o efeito do exercício das suas funções.

3. Nenhum colaborador ou membro da sua família pode solicitar, aceitar ou receber de fonte externa à instituição quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou ofertas que excedam um valor meramente simbólico e que de algum modo estejam relacionadas com a atividade que os colaboradores desempenham na instituição.
4. Os colaboradores devem desempenhar as suas funções com equidistância relativamente a quaisquer interesses com que sejam confrontados, não podendo discriminar de forma positiva ou negativa qualquer um deles.

Artigo 8.º - Privacidade

Na promoção dos direitos e proteção das crianças e jovens acolhidas na instituição, os colaboradores devem respeitar a privacidade das mesmas, bem como o direito à não exposição da sua imagem e reserva da sua vida privada.

Artigo 9.º - Confidencialidade e Sigilo Profissional

1. Os colaboradores não podem revelar, ceder, utilizar, filmar, fotografar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações ou imagens relativas à atividade da instituição ou ao exercício das suas funções profissionais, quando aquelas sejam consideradas de natureza e conteúdo confidencial. Não podem ser reveladas informações que tenham que ver com questões pessoais de beneficiários, salvaguardando as exceções de motivo válido, fundamentado, autorizado e de superior interesse para os mesmos.
2. Os colaboradores devem abster-se de comentar fatos relativos à vida institucional, relativamente aos seus beneficiários, colegas, parceiros ou fornecedores, cumprindo o seu dever de sigilo profissional. São obrigados a manter a descrição em relação aos fatos e informações a que tenham acesso no exercício das suas funções profissionais.

3. Em caso de dúvida sobre a natureza da informação de que tenham tomado conhecimento no exercício das respetivas funções, os colaboradores devem guardar sigilo sobre a mesma e procurar obter esclarecimentos junto da Direção da CIJE.
4. Sempre que um colaborador termine o seu vínculo contratual com a instituição, está obrigado ao sigilo profissional relativamente à informação a que teve acesso.

Artigo 10.º - Formação Profissional e Requalificação

1. Os colaboradores devem procurar, de forma contínua, aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas capacidades profissionais, designadamente através da participação em ações de formação promovidas pela CIJE e/entidades de formação profissional com competência na área, mantendo interesse contínuo pela atualização dos seus conhecimentos e novas práticas profissionais.
2. Em situações de requalificação, os colaboradores devem observar os deveres especiais inerentes a essa situação, de forma a capacitarem-se para o exercício das funções de forma plena e competente.

Artigo 11.º - Eficiência e Correção nos Relacionamentos

1. Os colaboradores devem pautar a sua atuação na instituição pela motivação, pelo envolvimento e participação, pela manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, colaborando proactivamente, partilhando conhecimento e informação e cultivando o espírito de equipa e entreajuda, manifestar disponibilidade, eficiência, correção, urbanidade e cortesia nas relações entre si, fornecedores, voluntários, estagiários, beneficiários e comunidade em geral, no exercício das suas funções profissionais.
2. Os colaboradores devem promover a troca de informações e comunicação eficaz e assertiva, respeitando a o princípio da cooperação, adequabilidade e pertinência do conteúdo da informação transmitida, bem como a adequabilidade dos canais de informação necessários à passagem de informação de forma eficaz e eficiência que promova o bom funcionamento do serviço.

3. Não são toleráveis pela instituição, comportamentos, atitudes e comentários passíveis de contribuir para a deterioração de um ambiente salutar e urbano entre colaboradores e atitudes com intenção de prejudicar terceiros.
4. Nas relações entre si, todos os colaboradores devem adotar uma postura de respeito pelo cumprimento das instruções da Direção e dos superiores hierárquicos.
5. Os colaboradores devem manter informados todos os colegas que tenham intervenção ao nível das suas funções, nos trabalhos em curso, permitindo que todos possam dar o seu contributo, num esforço conjunto de promover a manutenção de bom ambiente de trabalho e espírito de equipa. Devem, pois, promover a comunicação regular e eficaz entre colegas, utilizando os instrumentos de trabalho que têm ao seu dispor; Livros de Passagem de Serviço e de Ocorrências, quando não se encontram fisicamente no decurso do dia de trabalho.
6. São absolutamente contrárias ao dever de lealdade e de correção que se espera por parte de todos os colaboradores a omissão, a superiores hierárquicos e colegas de trabalho, de informações indispensáveis para a realização e desenvolvimento do trabalho com os beneficiários.
7. Os colaboradores cuja competência e responsabilidade ao nível das suas funções profissionais contribuam para a tomada de decisões, devem ser solidários para com o decisor, assumindo as suas responsabilidades na decisão final e mantendo-se solidários na execução da decisão, não personalizando as decisões e mantendo uma postura profissional para com a decisão tomada, o decisor e o serviço.
8. São considerados comportamentos contrário ao estatuído no presente Código os que tiverem como objetivo a projeção pessoal, ganho pessoal de vantagem sobre os colegas de trabalho, fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas, a recusa de colaboração com um colega de trabalho ou atitudes de obstrução na colaboração de terceiros, bem como a ocultação ou manifestação de apoio a colaboradores que tenham tais atitudes.

Artigo 12.º - Utilização dos Recursos Institucionais

1. Os recursos materiais e instalações da instituição devem ser utilizados com zelo, respeito e responsabilidade, para fins estritamente profissionais, salvo em casos específicos em que a sua utilização seja autorizada pela Direção.
2. Os colaboradores devem proteger o património da instituição, não realizando uma utilização abusiva ou permiti-la por parte de terceiros, com observância de medidas que limitem o gasto excessivo ou irresponsável do mesmo, numa lógica de utilização eficiente e sustentável dos recursos disponíveis.

Capítulo III - Conflitos de Interesses e Incompatibilidades

Artigo 13.º - Conflitos de Interesses

1. Os colaboradores têm o dever de evitar toda e qualquer situação que possa ser passível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses com a instituição. Entende-se por conflito de interesses a situação em que um colaborador manifeste interesse pessoal ou privado em assuntos que possam influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções. Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer um que pretenda criar potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares, círculo de amigos, outro colaborador da instituição, outra empresa ou organização em que tenha interesse ou a que pertença.
2. Os colaboradores que, no exercício das suas funções e competências, sejam chamados a intervir em processos ou decisões, designadamente, em processos de concurso, na avaliação e adjudicação de propostas, em que estejam ou possam estar em causa interesses financeiros ou outros do próprio colaborador ou de pessoas ou entidades relacionadas com aquele, devem de imediato, comunicar à Direção a existência dessas relações e abster-se de participar na tomada de decisões a esse respeito.

Artigo 14.º - Atividades Externas e Atividades Políticas

1. Os colaboradores podem exercer atividades externas, remuneradas ou não, fora do seu horário de trabalho desde que não interfiram com as suas responsabilidades e obrigações para com a instituição, não interfiram na sua capacidade de se manter apto para o desempenho das suas funções, não sejam consideradas incompatíveis com as suas funções ou não possam ser suscetíveis de gerar conflito de interesses.
2. O exercício de atividades remuneradas e não remuneradas deverá ser previamente comunicado à Direção da instituição.
3. Os colaboradores no exercício de atividades políticas não podem comprometer a independência da instituição e devem proteger e preservar a sua imagem.
4. Os colaboradores não podem exercer atividades externas nem políticas durante o seu horário de trabalho ou nos espaços da instituição, salvo as autorizadas pela Instituição ou pela lei.

Artigo 15.º - Atividades de Voluntariado

As atividades de voluntariado são apoiadas pela instituição.

Artigo 16.º - Relação com a Comunicação Social

1. As informações prestadas aos meios de comunicação social ou contidas em publicidade devem possuir caráter informativo e verdadeiro, respeitando os parâmetros culturais e éticos da comunidade e os princípios da instituição.
2. Os colaboradores não podem fornecer informações confidenciais ou que não estejam à disposição do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de Comunicação Social, salvo consentimento prévio da Direção.

3. Os colaboradores que pretendam escrever artigos para jornais, revistas ou concedam alguma entrevista à Comunicação Social, com base nas suas funções profissionais, devem obter consentimento prévio da Direção.
4. Os colaboradores devem proteger a imagem da instituição em todos os assuntos relacionados com a sua atividade e imagem pública, devendo respeitar os seus deveres de informação com respeito pela verdade, coerência, transparência e utilidade da informação.

Artigo 17.º - Relação com as Redes Sociais

1. Na utilização de redes sociais, os colaboradores devem falar em próprio nome, nunca utilizando o nome da instituição, salvo em matérias devidamente autorizadas pela Direção e com interesse para a instituição.
2. Os colaboradores devem ser criteriosos e éticos na utilização das redes sociais, agindo de forma prudente, conscienciosa e cuidadosa, conservando a sua imagem e não desrespeitando nenhuma disposição da lei.

Capítulo IV - Proteção de Dados Pessoais e Documentos Internos

Artigo 18.º - Proteção de Dados

1. A CIJE preocupa-se com a privacidade das pessoas e compromete-se a cumprir rigorosamente a legislação aplicável à proteção dos dados pessoais, sendo responsável pelo tratamento de dados pessoais de colaboradores, crianças e jovens acolhida, fornecedores e parceiros institucionais e sociais.
2. Entende-se por "dados pessoais" todas as informações utilizáveis para identificar direta ou indiretamente uma pessoa singular, quando usados independentemente ou combinados com outras informações.

3. Os destinatários do presente Código e em especial os colaboradores obrigam-se a tratar todos os dados pessoais de forma responsável, cumprindo a legislação aplicável, designadamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados e as políticas e procedimentos da CIJE. Nesta medida, os dados pessoais devem ser mantidos em condições de estrita confidencialidade, utilizados apenas quando necessário e por quem tenha necessidade de os utilizar no exercício das suas funções.
4. A informação produzida pela instituição, bem como os formulários e as ferramentas de trabalho são confidenciais e de acesso restrito, não podendo ser facultadas sem autorização da Direção.
5. Os colaboradores garantem a conservação dos registos, documentos e decisões tomadas de acordo com as diretrizes de arquivo definidas pela Direção.
6. Os colaboradores assumem um papel fundamental na prevenção de violações de dados pessoais e, nessa medida, devem estar sempre vigilantes em relação a qualquer tratamento não autorizado de dados pessoais.

Capítulo V - Relações Externas e Relações Internas

Artigo 19.º - Relacionamento com as Entidades Financiadoras

Os colaboradores assumem o compromisso de colaboração com as entidades financiadoras da instituição, bem como pela supervisão e fiscalização quando solicitadas, não compactuando com qualquer tipo de conduta passível de impedimento de concretização do exercício das competências atribuídas a essas autoridades.

Artigo 20.º - Relacionamento com Fornecedores

1. Os colaboradores devem manter uma postura de repúdio de formas de corrupção ativa ou passiva, atendendo a qualquer tipo de pagamento, favorecimento, oferta de fornecedores ou outras entidades e que possam induzir à receção de benefício ou vantagem ilícita.

2. Os colaboradores com responsabilidades na seleção e fornecimento de bens ou serviços para a instituição, não podem ter qualquer tipo de interesse pessoal no fornecedor ou nos bens fornecidos. Por interesse entende-se qualquer motivo que possa afetar a capacidade de imparcialidade e independência do colaborador.
3. Os colaboradores devem honrar os compromissos com os fornecedores, garantindo o cumprimento integral das suas obrigações e responsabilidades no âmbito da sua parceria comercial, com observância das boas práticas profissionais e manutenção das relações de respeito e cordialidade.

Artigo 21.º - Ofertas e Donativos

1. Qualquer tipo de oferta que se entenda como forma de agradecimento pessoal ou oferta simbólica de baixo valor ao colaborador deve ser desencorajada, mas a acontecer, deve sempre ser comunicada ao superior hierárquico.
2. Os donativos em numerário são aceites pela instituição, mas não podem ser aceites a nível pessoal. Pessoas ou entidades que queiram conceder donativos devem fazê-lo de forma transparente, segundo as regras determinadas pela instituição.
3. Os donativos em géneros são aceites pela instituição. Podem ser aceites por qualquer colaborador nas instalações da instituição, mas devem ser recolhidos, guardados e tratados apenas pelos colaboradores responsáveis por essa função.

Artigo 22.º - Relacionamento com Outras Instituições

1. Os colaboradores devem manter com as outras instituições, públicas e privadas, nacionais e internacionais, uma postura de cooperação e participação, apoiando iniciativas que se enquadrem no âmbito da missão, visão e atividades da instituição ou que, de alguma forma, acrescentem valor à instituição, aos seus colaboradores ou beneficiários.
2. Os colaboradores devem garantir que os contactos, formais e não formais, com representantes ou colaboradores de outras instituições refletem as posições da instituição, devendo o seu

relacionamento pautar-se pelos valores da instituição e por critérios de respeito, cortesia, integridade e transparência.

Artigo 23.º - Correspondência e pedidos de informação externos

1. Nas respostas a pedidos de informações através de chamadas telefónicas, correio eletrónico e correspondência por carta, os colaboradores devem responder de forma rigorosa, oportuna e completa, dentro de um prazo razoável. Devem encaminhar a questão, quando necessário, para os colaboradores responsáveis, quando não conseguem responder da forma preconizada ao assunto em questão.
2. Em caso de erro de informação que possa ser passível de prejudicar terceiros, os colaboradores devem, de imediato, comunicar ao superior hierárquico, assumindo uma postura de correção do erro e das consequências que dele possam advir.

Artigo 24.º - Representação da Instituição

Nas relações com o exterior e outras entidades, apenas pode assumir-se como representante da instituição o colaborador que seja designado para essa função pela Direção.

Capítulo VI - Responsabilidade Social e Compromisso Ambiental

Artigo 25.º - Política de Responsabilidade Social e Ambiental

1. A instituição promove políticas internas que concorram para a participação em ações sociais, cívicas, culturais e solidárias que visem o bem-estar e progresso da comunidade em que se insere e a comunidade em geral, contribuindo ativamente para o sentimento de pertença comunitário, sustentabilidade ambiental, económica e social.
2. A instituição promove a adota práticas de desenvolvimento sustentável, empenhando-se em desenvolver uma consciência cívica de combate ao desperdício e respeito pelo ambiente.

3. Os colaboradores devem reger-se pelos princípios do desenvolvimento sustentável, respeito pelo ambiente e combate ao desperdício, no âmbito de todas as atividades internas e externas, no exercício da sua prática profissional, ao nível da utilização de água, energia, combustível e materiais de forma racional e consciente; realização de reciclagem; causar o mínimo dano possível em termos dos vários tipos de poluição existentes; tratamento adequado de resíduos e combate ao desperdício alimentar.

Capítulo VII - Violação do Código de Conduta

Artigo 26.º - Incumprimento e Violação do Código de Conduta

1. Os colaboradores da instituição obrigam-se a respeitar e a cumprir os princípios orientadores definidos no presente Código.
2. Em caso de violação das disposições constantes do presente Código de Conduta, ficam os colaboradores sujeitos ao exercício do poder disciplinar por parte da instituição, nos termos previstos no Código do Trabalho, bem como nos instrumentos de regulamentação coletiva em vigor a cada momento.
3. A comunicação de eventuais irregularidades ou infrações a este Código de Conduta deve ser dirigida por escrito à Direção, por qualquer colaborador, cliente, fornecedor ou qualquer outra entidade diretamente interessada, com garantia de confidencialidade e tratamento justo a quem reportar a violação.
4. A instituição garante a utilização de todos os instrumentos ao seu alcance para apurar de forma célere e rigorosa os fatos objeto da denúncia, garantindo desde já a confidencialidade da informação e a seriedade do seu tratamento.
5. Com vista ao cumprimento do disposto no presente Código, os colaboradores que não entenderem as informações nele constantes, devem procurar e solicitar as informações e orientações que

julguem necessárias, bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas sobre as matérias objeto do presente Código, junto dos elementos da Direção.

Capítulo VIII - Divulgação e Aprovação do Código

Artigo 27.º - Divulgação do Código

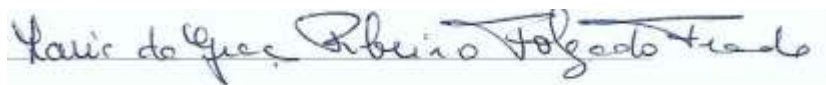
1. O presente Código é divulgado em reunião de Direção, em Assembleia Geral aos associados e afixado no painel informativo da instituição, disponível a todos.
2. Será disponibilizado um exemplar a cada colaborador, após aprovação e em todas as contratações realizadas a partir do mesmo momento.

Artigo 28.º - Aprovação do Código

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à aprovação pela Direção da Casa da Infância e Juventude de Castelo Branco.

Castelo Branco, 29 de janeiro de 2021

A Presidente da Direção



Ysaías do Quez Ribeiro Volgado Fialdo