



Código de Ética e de Conduta

GESLOURES, E.M.



Índice

Capítulo I - Disposições Gerais

Artigo 1.º - Objeto

Capítulo II - Âmbito e Princípios

Artigo 2.º - Âmbito

Artigo 3.º - Princípios

Artigo 4.º - Deveres

Artigo 5.º - Deveres de sigilo e Proteção de Dados Pessoais

Capítulo IV - Ofertas e Conflito de Interesses

Artigo 6.º - Ofertas

Artigo 7.º - Convites ou benefícios similares

Artigo 8.º - Conflito de Interesses

Artigo 9.º - Suprimento de conflito de interesses

Capítulo V - Disposições Finais

Artigo 10.º - Divulgação e Monitorização

Artigo 11.º - Dúvidas e Omissões

Artigo 12.º - Entrada em vigor e revisão



Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas, em matéria de conduta profissional e ética, e uma autêntica declaração de linhas orientadoras e de autorregulação, que devem ser observados por todos os que exercem funções na GesLoures e nas suas relações com terceiros e nos serviços prestados aos cidadãos.
2. O disposto no presente Código constitui uma referência para os cidadãos no que respeita ao padrão de conduta exigível à GesLoures no seu relacionamento com o público utente e terceiros.

Capítulo II

Âmbito e Princípios

Artigo 2.º

Âmbito

1. O presente Código aplica-se a todos os membros dos Órgãos Sociais, em tudo o que não seja contrário ou não conste no estatuto normativo específico a que se encontrem adstritos.
2. O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores, consultores ou prestadores de serviço em exercício de funções na GesLoures, nas relações entre si e para com os cidadãos, empresas ou entidades, independentemente do seu vínculo contratual, doravante referidos como destinatários.
3. O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



Artigo 3.º

Princípios

1. No exercício das suas atividades, funções e competências, os destinatários devem observar os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções;
- i) Princípio da Igualdade de Género e da não discriminação.

2. Os destinatários devem agir e decidir exclusivamente em função da defesa do interesse da empresa, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 4.º

Deveres

No exercício das suas atividades, funções e competências, os destinatários devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e artigo 7.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, deliberação ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão;



c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora dos parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções ou desempenho de atividades.

Artigo 5.º

Deveres de sigilo e Proteção de Dados Pessoais

1. Os destinatários devem salvaguardar o sigilo e a deontologia profissional relativo a todas as matérias que tomem conhecimento no exercício das suas funções.
2. Os destinatários devem ainda assumir o compromisso de assegurar a proteção e segurança dos dados pessoais que tomem conhecimento no exercício das suas funções, de forma a que esses dados pessoais não sejam extraviados, usados indevidamente e que o seu tratamento e acesso sejam usados de forma lícita.
3. Incluem-se no número anterior, nomeadamente, dados informáticos de âmbito pessoal ou outros considerados confidenciais, informação estratégica e/ou matéria reservada que ainda não tenha sido objeto de divulgação, bem como a relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, quando tal for considerado como devendo ficar obrigatoriamente limitado aos serviços ou pessoas que da mesma necessitam no exercício das suas funções ou por causa delas.

Capítulo IV

Ofertas e Conflito de Interesses

Artigo 6.º

Ofertas

Não é permitido a nenhum dos destinatários receber qualquer tipo de recompensas, dádivas, gratificações, presentes, ofertas, ou qualquer outro tipo de contrapartidas que possam condicionar a sua imparcialidade e integridade do exercício das suas funções.



Artigo 7.º

Convites ou benefícios similares

1. Os destinatários devem abster-se de aceitar convites de pessoas singulares e/ou coletivas para assistência de eventos sociais, culturais, desportivos e institucionais de acesso oneroso, ou com custos de deslocações e estadas associados, ou qualquer outro benefício similar que possam condicionar a imparcialidade e independência do exercício das suas funções.
2. A aceitação de convites e/ou benefícios similares cujo valor estimado seja inferior a 150 € por parte dos destinatários, deverão sempre ser compatíveis com a natureza institucional ou relevância de representação do cargo e configurem uma conduta socialmente adequada conforme aos usos e costumes.
3. São consideradas exceções aos números anteriores do presente artigo, todos os convites para eventos oficiais nacionais ou estrangeiros que o sejam em representação institucional.

Artigo 8.º

Conflito de Interesses

1. Os destinatários devem abster-se de praticar qualquer atividade que possa configurar direta ou indiretamente, um conflito de interesses.
2. Considera-se existir conflito de interesses quando os destinatários se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão.

Artigo 9.º

Suprimento de conflito de interesses

Os destinatários que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



**Capítulo V -
Disposições Finais**

**Artigo 10.º
Divulgação e Monitorização**

1. O presente Código de Conduta será publicitado na página oficial da GesLoures e divulgado junto de todos os trabalhadores pelos superiores hierárquicos, de modo a consolidar a sua aplicação e adoção dos comportamentos, condutas, valores e princípios nele estabelecidos.
2. A sua monitorização será efetuada pelo DAF—Departamento de Administração e Finanças e pelo GAAD—Gabinete de Apoio à Administração e Direção, no cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas.

**Artigo 11.º
Dúvidas e Omissões**

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código de Conduta, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pelo Conselho de Administração.

**Artigo 12º
Entrada em vigor e revisão**

1. O presente código entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho de Administração.
2. A necessidade da sua revisão e/ou aperfeiçoamento será avaliada anualmente e sempre que se considerar adequado ou necessário.