

# CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA APCVC

APC VC – Associação de Paralisia Cerebral  
de Viana do Castelo



# CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

## Preâmbulo

No presente código de ética estão espelhados os direitos dos clientes, os valores fundamentais da organização e as normas de conduta dos dirigentes, colaboradores e parceiros, explicitando, também, os compromissos assumidos pelos seus dirigentes, colaboradores (internos e externos), voluntários e clientes.

Este código surge da preocupação de orientar o modo de actuação da instituição, no sentido de melhorar a qualidade dos serviços prestados, a sua sustentabilidade e desenvolvimento. [Este Código aplica-se a todos os colaboradores, órgãos sociais, estagiários, voluntários, clientes e fornecedores, que terão de se familiarizar com o conteúdo deste código de conduta e ética e agir de acordo com os seus termos.](#)

O código da APCVC fornece orientação geral e [não é um documento que esgota](#) todas as possibilidades, antecipando cada situação que o colaborador poderá enfrentar em sua rotina de actividades; antes, o código destaca os princípios básicos que formam a base das políticas da APCVC.

A APCVC promoverá uma divulgação adequada para garantir esse envolvimento. Os colaboradores são incentivados a questionar sempre que houver necessidade de esclarecimento e a manifestar-se toda a vez que tenham alguma preocupação relacionada à ética ou ao cumprimento deste Código.

A Lei do Trabalho obriga ainda nos termos da Lei 73/2017, de 16 de agosto, o empregador a adoptar códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no local de trabalho, sempre que a empresa tenha sete ou mais trabalhadores, sob pena de incorrer em contra-ordenação grave

A aplicação do código geral não prejudica e é complementada pelas normas constantes de outros Códigos ou Manuais de Conduta específicos adotados e em vigor na instituição, como, sem embargo de outros, é, designadamente, o caso da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência das Nações Unidas (2006); a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000); a Constituição da Republica Portuguesa; a Lei de Bases da Prevenção, Habilitação e Reabilitação das Pessoas com Deficiência (2004), a Carta dos Direitos da Criança, bem como de toda a regulamentação interna que os desenvolvam, esclareçam, interpretem ou definam a respetiva execução.

## Principais Objectivos do Código

- Unificar os princípios orientadores e tomada de decisão;
- Reflectir a cultura organizacional;
- Fomentar o compromisso dos colaboradores e clientes face aos princípios da instituição;
- Fortalecer a reciprocidade entre a organização, os colaboradores e os clientes.
- Fomentar a confiança do serviço prestado para o exterior.
- [Prevenir o assédio no local de trabalho](#)

**Prosseguir o objecto social da APCVC com total respeito por estes critérios exige a sujeição de todos os colaboradores a valores deontológicos que, expressos em princípios e deveres claramente enunciados, se constituem como referências permanentes nas relações internas de trabalho, na forma como as tarefas devem ser executadas e na conduta perante a sociedade.**

## Capítulo Primeiro

### Âmbito de aplicação

#### 1 - Âmbito Pessoal

O Código é aplicável a todas as pessoas, independentemente, da sua responsabilidade no contexto organizacional ou vínculo laboral. É por isso regulador da atividade de todos os órgãos de gestão, colaboradores e voluntários, independentemente do seu papel ou tarefas.

1. Por colaboradores deve entender-se todos os membros dos órgãos sociais, [os colaboradores, estagiários, voluntários](#).
2. Todos os colaboradores internos e externos da APCVC estão comprometidos com este Código.
3. O presente Código de Conduta e Ética, adiante designado por «Código», é aplicável a todos os colaboradores da APCVC no desempenho das funções profissionais que, em cada momento, lhes estejam atribuídas pela Direcção, dentro dos limites decorrentes dos respectivos contratos, da legislação aplicável, bem como da sua posição hierárquica.
4. O Código obriga igualmente, na parte aplicável, os membros da Direcção, sem prejuízo dos especiais deveres de conduta a que estão sujeitos em função das responsabilidades acrescidas que lhes estão atribuídas e que constam de documento próprio (Estatutos da APCVC).

#### 2 - Âmbito Material

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

## **Capítulo Segundo**

### **Acompanhamento**

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

## **Capítulo Terceiro**

### **Princípios de ética e conduta profissional**

#### **1.SOLIDARIEDADE**

Todos os colaboradores trabalham em prol da solidariedade comprometendo-se com responsabilidade e determinação na satisfação das necessidades dos seus clientes, conscientes que, enquanto cidadãos, tem também responsabilidade moral e social.

#### **2.RELAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO**

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

Este código visa contribuir para que a APCVC seja reconhecida como um exemplo de integridade, responsabilidade e rigor, visando garantir a salvaguarda da integridade moral dos seus colaboradores e assegurando o seu direito a condições de trabalho que respeitem a sua dignidade individual. A APCVC compromete-se assim, a defender os valores da não discriminação e de combate contra o assédio no trabalho, assumindo este Código de Conduta como instrumento privilegiado na resolução de questões éticas, garantindo a conformidade deste com as práticas legais.

### **3.RESponsabilidade Social**

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

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

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

### **4.IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E NÃO DISCRIMINAÇÃO**

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

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

### **5.RESPEITO PELO CLIENTE**

A organização e os seus colaboradores promovem a participação dos clientes (sujeitos em situação de fragilidade diversa) no seu projecto de vida, respeitando-os como seres humanos com as suas características, interesses e objectivos, com dignidade e valor próprios.

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

### **6.CONFIDENCIALIDADE**

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

Esta obrigação de sigilo continua em vigor, inclusivamente depois de terminada a relação com a APCVC.

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

## **7.RESPONSABILIDADE E ÉTICA PROFISSIONAL**

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

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

Os colaboradores devem actuar sempre de forma a proteger os interesses da APCVC.

## **8.INTEGRIDADE DE CARÁCTER/ HONESTIDADE**

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

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

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

## **9.LEGALIDADE**

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

## Capítulo Quarto

### Proibição de assédio

1. Constitui assédio sexual ou assédio com conotação sexual (sexual harassment), aquele em que o comportamento indesejado e hostil tem conotações sexuais.
2. Constitui assédio moral discriminatório aquele em que o comportamento indesejado e hostil se baseia em factor discriminatório que não o sexo, como, por exemplo, a orientação sexual ou a raça (discriminatory harassment).
3. Constitui assédio moral não discriminatório aquele em que o comportamento indesejado não se baseia em factor discriminatório, mas que, pela sua conotação e insídia, tem os mesmos efeitos e visa afastar o trabalhador da empresa (mobbing).
4. É proibida qualquer forma de assédio no local de trabalho, seja o praticado por um colaborador, seja o praticado por elementos da direcção ou voluntários .
5. É ainda proibida qualquer forma de assédio sobre as pessoas referidas no número anterior fora do local de trabalho, por razões relacionadas com este, e por alguma das pessoas referidas no número anterior.

### Procedimentos

1. Qualquer pessoa que testemunhe situação de assédio no local de trabalho deve denunciá-la ao seu superior hierárquico ou a direcção.
2. A denúncia ou testemunho de situações de assédio laboral não constitui o denunciante ou testemunha em responsabilidade disciplinar, judicial ou contra-ordenacional, salvo se a testemunha ou denunciante actuar com dolo.
3. O titular do poder disciplinar na empresa tem o dever de desencadear acção disciplinar contra a pessoa ou pessoas indiciadas de assédio, sob pena de incurso em contra-ordenação grave.
4. Os visados por acção disciplinar por assédio têm o direito ao contraditório.

### Consequências e sanções

1. A prática de assédio constitui contra-ordenação muito grave, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal prevista na lei.
2. A prática de assédio confere à vítima direito a indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais.
3. Presume-se abusivo o despedimento ou outra sanção aplicada alegadamente para punir uma infracção, quando tenha lugar até um ano após a denúncia ou outra forma de exercício de direitos relativos ao assédio.
4. O trabalhador vítima de assédio pode resolver o contrato com justa causa e direito a indemnização.

5. A responsabilidade por danos emergentes de assédio é do empregador.
6. A responsabilidade pelo pagamento de danos emergentes de doença profissional resultante de assédio é da segurança social que fica sub-rogada nos direitos do trabalhador, referidos nos números anteriores.
7. A APCVC divulga a existência do presente código de conduta e ética para a prevenção e combate ao assédio no trabalho junto dos seus trabalhadores, órgãos sociais, estagiários, voluntários, clientes e fornecedores, mediante a afixação do presente Código em locais visíveis em todos os locais de trabalho, e na sua página web.
8. Cabe à direcção da APCVC a implementação de ações concretas com vista à identificação do potencial e de fatores de risco para a ocorrência de assédio no local de trabalho.
9. As formas que a APCVC pode adotar para identificar o potencial para a ocorrência de assédio no local de trabalho incluem, entre outras:
  - a) Consulta regular aos/às trabalhadores/as, que garanta o anonimato das respostas, avaliando ou identificando fatores que aumentem o risco de assédio.
  - b) Consulta regular aos/às trabalhadores/as, que garanta o anonimato das respostas, averiguando a ocorrência de potenciais casos de assédio.
  - c) Consulta regular aos responsáveis e chefias diretas.
10. A APCVC deve instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

## **Capítulo Cinco**

### **Conflitos de interesses e incompatibilidades**

#### **1 - Conflitos de interesses**

1. Os colaboradores têm a responsabilidade e devem evitar qualquer situação susceptível de originar, directa ou indirectamente, conflitos de interesses com a APCVC.
2. Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem (que saia do âmbito da missão) para o próprio, para os seus familiares e afins, para o seu círculo de amigos, para outro colaborador da APCVC, para empresa em que tenha interesses ou instituição a que pertença.
3. Existe conflito de interesses actual ou potencial, sempre que os colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado, em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objectivo das suas funções profissionais.
4. Os eventuais conflitos de interesses de qualquer colaborador sujeito ao regime deste Código, deverão ser imediatamente comunicados, à Direcção, com o objectivo de assegurar o desempenho imparcial e transparente.
5. Os colaboradores não podem utilizar qualquer informação privilegiada que obtenham por virtude das suas funções.



## **2 - Relações com fornecedores**

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

## **3 - Actividades externas**

1. Os colaboradores podem exercer quaisquer actividades fora do seu horário de trabalho, sejam ou não remuneradas, desde que tais actividades não interfiram negativamente com as suas obrigações para com a APCVC ou não possam gerar conflitos de interesses. Devem ainda os colaboradores informar por escrito o exercício de actividades laborais fora da APCVC.
2. O exercício de actividades externas, remuneradas ou não remuneradas, excepto actividades científicas ou académicas, será sempre considerado incompatível com a actividade da APCVC, quando o empregador em causa, seja fornecedor da APCVC, no contexto das actividades referidas.

## **4 - Actividades científicas e académicas**

1. No exercício de actividades científicas ou académicas, os colaboradores podem dedicar-se à docência ou à investigação, proferir conferências, redigir livros ou artigos de natureza técnico-científica ou desenvolver outras actividades da mesma natureza.
2. Quando o tema se relacione com o âmbito das suas funções profissionais e seja relativo ao funcionamento da APCVC, deverá ser autorizado pela Direcção.
3. Os contributos científicos ou académicos são prestados a título pessoal e não envolvem a APCVC, de modo algum devendo os colaboradores aparentar representar uma posição oficial da APCVC, excepto se previamente autorizados pela Direcção.

## **5 - Actividades políticas**

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

## 6 - Actividades de trabalho voluntariado

1. Actividades de trabalho voluntário são apoiadas pela APCVC, desde que as mesmas não interfiram com o bom funcionamento da instituição.
2. A APCVC está receptiva a trabalho voluntário, de colaboradores externos desde que não interfiram com os interesses da instituição.
3. A direcção poderá autorizar ou solicitar, trabalho de voluntariado desde que contextualizado ou objectivo da direcção.

## Capítulo Sexto

### Divulgação e aplicação do Código

#### 1 - Divulgação do Código

1. A APCVC deverá adoptar medidas eficazes para informar o público sobre o presente Código, designadamente disponibilizando-o, em versão integral ou parcial, no seu sítio na Internet ([www.apcvc.pt](http://www.apcvc.pt)) e estar disponível na sede da instituição e de fácil acesso a todos.  
O Código deverá ser do conhecimento de todos os colaboradores da APCVC, que devem assinar o seu conhecimento.
2. Com vista ao cumprimento do disposto neste Código, os colaboradores da APCVC devem solicitar aos respectivos superiores hierárquicos as orientações que julguem necessárias, bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas sobre as matérias objecto do presente Código

#### **Nota:**

Quando confrontados com situações complicadas, em que não sabemos como agir, devemos parar e analisar toda a informação que detemos, e consultar mais referências, de forma a ponderar sobre a melhor decisão a tomar.

Devemos, ainda, responder às seguintes questões:

- As minhas dúvidas ou suspeitas são baseadas em factos verificáveis, ou apenas em suposições e rumores?
- Onde, ou de quem, recebi esta informação?
- Sinto que esta informação está correcta e expõe a minha instituição a algum risco?
- Se esta informação fosse relatada pela Comunicação Social, sentir-me-ia constrangido? A chefia directa representa normalmente um bom ponto de partida no caso de se estar perante um problema ético.

## Capítulo Sétimo

### Violação do Código de Conduta e Ética

#### 1. Violação das normas deontológicas

A APCVC e os seus colaboradores devem respeitar e cumprir as normas e princípios gerais de conduta constantes neste código, podendo a sua inobservância constituir infracção disciplinar punível nos termos legais aplicáveis às infracções praticadas, sem prejuízo da responsabilidade civil, contra-ordenacional ou criminal que possa ocorrer.

Assim, sempre que a APCVC tome conhecimento da violação das disposições constantes do presente código de conduta e ética procederá à abertura de um procedimento disciplinar, no prazo máximo de um ano, sem prejuízo da responsabilidade civil, contra-ordenacional ou criminal a que haja lugar; e de acordo com a legislação vigente.

.