

Código de Conduta do KERIGMA

Preâmbulo

KERIGMA-INSTITUTO DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE BARCELOS (doravante KERIGMA), adota o presente normativo, o qual contém o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os Colaboradores (independentemente do vínculo) em matéria de ética profissional, designadamente as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas.

Nesta medida, ao Código de Conduta do KERIGMA, deve ser dada ampla publicidade, designadamente através da sua divulgação junto dos trabalhadores do KERIGMA por correio eletrónico institucional, junto dos que iniciam funções, bem como mediante disponibilização no respetivo sítio na *internet*, no prazo de 10 dias úteis contados desde a sua implementação e respetivas revisões.

Capítulo I - Disposições Gerais

Artigo 1.º - Objeto

O presente Código de Conduta, doravante designado «Código», estabelece um conjunto de princípios, valores e regras em matéria de ética profissional e igualdade de género que devem ser observados, em cumprimento dos seus estatutos, para um adequado desempenho do KERIGMA e dos seus Colaboradores, quer no relacionamento recíproco, quer nas relações que são estabelecidas com os particulares e outras entidades.

Artigo 2.º - Âmbito

- 1 - O Código é aplicável aos Colaboradores do KERIGMA, nas relações entre si e com os cidadãos.
- 2 - Por “Colaboradores” entendem-se todas as pessoas que desempenhem atividades e funções no KERIGMA, independentemente do vínculo, e incluindo os membros dos Órgãos Sociais.
- 3 - Os princípios e normas estabelecidos no presente Código não afastam

aplicação das disposições legais específicas da relação jurídica de emprego aplicáveis às relações entre o KERIGMA e os seus Colaboradores.

4 - A aplicação deste Código e a sua observância não impedem, nem afastam, a aplicação de outros dispositivos legais relativos a normas de conduta específicas para determinados cargos, funções, atividades e/ou grupos profissionais.

Capítulo II - Princípios e Normas de Conduta

Artigo 3.º - Princípios Gerais

Todas as pessoas sujeitas ao presente Código devem atuar de acordo com os seguintes princípios gerais:

- a) Respeitar e proteger os direitos humanos reconhecidos internacionalmente, incluindo os direitos das pessoas com incapacidades e pertencentes a minorias;
- b) Utilizar meios eletrónicos no desempenho da atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência, e que garantam a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação;
- c) Garantir o direito à igualdade no acesso aos serviços, incluindo das pessoas com incapacidades, não podendo, em caso algum, o uso de meios eletrónicos implicar restrições ou discriminações não previstas para os cidadãos que não utilizem os meios não eletrónicos;
- d) Simplificar e agilizar procedimentos administrativos e eliminar a carga burocrática excessiva;
- e) Instituir e manter registos adequados da atividade, nomeadamente, da correspondência, dos documentos recebidos e das decisões tomadas, nos termos das disposições legais aplicáveis;
- f) Assegurar o melhor uso possível dos recursos públicos disponíveis;
- g) Criar procedimentos e instrumentos que permitam a avaliação e melhoria contínua dos serviços;
- h) Promover a diversidade e a coesão social, e a maximização do potencial da diversidade cultural, contribuindo para a redução de desigualdades,

incremento da tolerância, da justiça social e do mútuo respeito entre diferentes credos e culturas.

Artigo 4.º - Normas Gerais de Conduta

Todos os Colaboradores do KERIGMA devem adotar as seguintes normas gerais de conduta:

- a) Ser corteses, prestáveis e acessíveis nas suas relações com os cidadãos;
- b) Prestar informações e outros esclarecimentos, em termos exatos, completos e claros, tendo sempre presentes as circunstâncias individuais dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos concretamente aplicáveis;
- c) Exteriorizar e justificar as suas decisões, rejeitando qualquer meio de discriminação ou arbitrariedade;
- d) Estar disponíveis para a correção de eventuais erros por si praticados, nomeadamente e consoante o caso, com revisão do procedimento incorreto, apresentação de um pedido de desculpas ou uma explicação adequada;
- e) Exercer as suas funções com dedicação, zelo e diligência, desenvolvendo as suas competências e responsabilidades de forma não prejudicial ao KERIGMA, tendo especial atenção a eventuais situações de incompatibilidades e conflitos de interesse;
- f) Guardar sigilo de todos os factos, decisões e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, bem como após a cessação de funções;
- g) Respeitar, proteger e zelar pela adequada conservação e manutenção dos bens aos quais têm acesso no exercício das suas funções;
- h) Tratar os dados pessoais de acordo com os princípios e regras decorrentes da legislação europeia e nacional em matéria de proteção de dados pessoais.

Artigo 5.º - Igualdade de Género

1. Igualdade de género significa igualdade de direitos e de oportunidades, igual visibilidade, valorização, poder e participação, de homens e mulheres, em todas as esferas da vida pública e privada.

2. O princípio da igualdade entre homens e mulheres em matéria de emprego implica, nos termos da legislação laboral em vigor:

- a) O direito a igual acesso ao trabalho, ao emprego, à formação profissional e à progressão na carreira;
- b) A garantia de igualdade salarial, para trabalho igual ou de igual valor, entre homens e mulheres;
- c) O reconhecimento e valorização do trabalho de igual forma;
- d) A participação plena e efetiva de homens e de mulheres na tomada de decisões;
- e) A participação equilibrada dos homens e das mulheres na vida profissional e na vida familiar, com a igual partilha entre mães e pais no que toca nomeadamente à necessidade de ausência ao trabalho por maternidade e paternidade e para prestação de cuidados a filhas e filhos ou outras pessoas dependentes.

3. O kerigma, tem como objetivo dinamizar e promover ações e atividades no âmbito da igualdade de género, proteção na parentalidade e conciliação da vida profissional, familiar e pessoal, assumindo a responsabilidade de promover, acompanhar e avaliar a implementação da igualdade de género.

Artigo 6.º - Utilização dos Recursos

1 - Todos os Colaboradores do KERIGMA devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do KERIGMA e não permitir a utilização abusiva, por colegas e/ou terceiros, dos serviços e/ou dos equipamentos e/ou das instalações.

2 - Todos os recursos, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação do KERIGMA em cumprimento dos seus estatutos, salvo se a sua utilização diversa tiver sido explicitamente autorizada de acordo com as normas ou práticas internas relevantes, e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.

3 - Os Colaboradores do KERIGMA devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do KERIGMA, a fim de permitir o uso correto e mais eficiente dos recursos disponíveis.

Artigo 7.º - Transparência e Acesso à Informação

1 - No exercício das suas funções, os Colaboradores do KERIGMA, sempre que aplicável, devem observar as seguintes normas:

- a) Garantir o acesso e a reutilização dos documentos administrativos de acordo com os princípios da publicidade, da transparência, da igualdade, da justiça e da imparcialidade;
- b) Assegurar que os cidadãos estão cientes de qual a informação a que têm direito a aceder e quais as condições de exercício do direito de acesso;
- c) Manter a confidencialidade e reserva da informação abrangida pelas restrições de acesso previstas na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos;
- d) Garantir os direitos de consulta, de reprodução e de informação sobre a existência e conteúdo dos documentos administrativos, excetuando os casos previstos no número anterior;
- e) Prestar informações de forma clara, suficiente e precisa;
- f) Garantir aos cidadãos o direito a solicitar, verbalmente ou por qualquer forma escrita, incluindo por correio eletrónico ou por requerimento a apresentar nas instalações físicas ou em portais ou sítios na Internet dos serviços, informação sobre o andamento dos procedimentos administrativos que lhes digam respeito;
- g) Assegurar, aos interessados, a consulta digital do processo administrativo e da informação sobre o seu andamento, sempre que tal for possível e nos termos da lei;
- h) Cumprir todas as normas sobre o exercício do direito de acesso e de reutilização dos documentos administrativos previstas na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos;

2 - O KERIGMA deve ainda impulsionar medidas de transparência na contratação pública (na qualidade de entidade adjudicante).

Artigo 8.º - Exclusividade e imparcialidade

Os trabalhadores do KERIGMA exercem as suas funções em regime de exclusividade, salvo nas situações em que a lei expressamente admita a compatibilidade com o exercício de outras funções.

Artigo 9.º - Corrupção e Infrações Conexas

1 - Entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

2 - A prática de atos de corrupção e infrações conexas é punida com pena de prisão ou pena de multa, nos termos previstos no Código Penal.

Artigo 10.º - Conflito de Interesses

1 - O conflito de interesses surge a partir de uma situação em que alguém tem um interesse privado suscetível de afetar, ou aparentar afetar, o desempenho imparcial e objetivo do KERIGMA.

2 - O interesse privado inclui qualquer vantagem para si, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacione a título pessoal, empresarial ou político, incluindo também qualquer responsabilidade de natureza financeira ou civil.

3 - Todas as pessoas abrangidas pelo Código têm o dever de:

- a) Estar alerta para qualquer situação real, aparente ou potencial de conflito de interesses;
- b) Comunicar, mediante o preenchimento da Declaração de Existência de Conflitos de Interesses (Anexo I), qualquer situação suscetível de configurar uma situação de conflito de interesses por parte do próprio;
- c) Declarar por escrito a inexistência de situações de conflito de interesses, (Anexo II, sem prejuízo de modelos próprios que decorram de legislação específica), sempre que intervenham em procedimentos de contratação pública, ou outros, caso a Direção assim o determine.

Artigo 11.º - Ofertas e Outros Benefícios

1 - Todas as pessoas sujeitas ao presente Código não podem oferecer, solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer benefícios, dádivas, gratificações, recompensas, presentes ou ofertas, decorrentes ou relacionados com as funções exercidas.

2 - Todas as pessoas sujeitas ao presente Código abstêm-se igualmente de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares e coletivas privadas,

nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais ou culturais, hospitalidade ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

3 - Excetuam-se do disposto nos números anteriores:

- a) O recebimento de ofertas de valor estimado igual ou inferior a 150 euros por parte da mesma pessoa singular ou coletiva, no período de um ano civil;
- b) A aceitação de convites, hospitalidade ou outros benefícios similares relacionados com a participação em cerimónias oficiais, conferências, congressos, seminários, reuniões ou outros eventos análogos quando exista um interesse público relevante na presença do Colaborador do KERIGMA e este tenha sido expressa e oficialmente convidado nessa qualidade, desde que a função de representação, no âmbito das atribuições do KERIGMA, tenha sido autorizada pela Direção;
- c) As situações em que a recusa de ofertas possa consubstanciar ou ser interpretada como uma quebra de respeito interinstitucional, designadamente no âmbito de relações internacionais, caso em que o respetivo recebimento deve ser comunicado à Direção.

4 - Todas as pessoas sujeitas ao presente Código que se encontrem em alguma das situações a que se referem as alíneas a) e c) do n.º 3 do presente artigo devem declarar o respetivo recebimento ao Presidente da Direção, através do registo em documento próprio (Anexo III – Registo de Ofertas), no prazo máximo de 10 dias úteis.

Capítulo III – Penalidades e Disposições Finais

Artigo 12.º - Incumprimento e Sanções

A violação das disposições constantes do presente Código pode dar lugar ao apuramento:

- a) De responsabilidade disciplinar e à aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão;
- b) De responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e

infrações conexas, punidos com pena de prisão e/ou multa, previstos no Código Penal, ou outra legislação aplicável.

Artigo 13.º - Entrada em Vigor e Revisões

1 - O presente Código de Conduta entra em vigor após a aprovação pela Direção e respetiva publicitação.

2 - O Código é revisto ordinariamente a cada três anos, ou em virtude da implementação de ações de melhoria decorrentes da sua monitorização.

Barcelos, 08/03/2023

A Direção da Kerigma

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES – ANEXO I

[em cumprimento da alínea b) do n.º 3 do artigo 9.º do presente Código]

... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de ... (membro da direção/trabalhador/ou prestador de serviço atuando em nome do KERIGMA) do KERIGMA, solicito escusa no desempenho de funções que me estão atribuídas relativamente ao ... (assunto/processo/candidatura) por considerar que não estão totalmente reunidas as condições de salvaguarda de ausência de conflitos de interesses, por motivo de ... (explicitar as situações suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses).

... (local), ... (data), ... (assinatura).

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES – ANEXO II

[em cumprimento da alínea c) do n.º 3 do artigo 9.º do presente Código]

... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de ... (*membro da direção/trabalhador/ou prestador de serviço atuando em nome do KERIGMA*) do KERIGMA, participando no ... (*assunto/processo/candidatura*), declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no procedimento em causa.

Mais declara que se durante o procedimento de ... tiver conhecimento de qualquer situação que possa gerar um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao órgão competente da entidade adjudicante, para efeitos de impedimento ou escusa de participação no procedimento.

... (local), ... (data), ... (assinatura).

REGISTO DE OFERTAS – ANEXO III

[em cumprimento do n.º 4 do artigo 10.º do presente Código]

Identificação do aceitante da oferta: (Nome/Cargo/Função)
Identificação da entidade/pessoa ofertante:
Descrição do âmbito e objeto da oferta (inclui hospitalidades): (identificar o <u>contexto</u> e o <u>tipo de oferta</u>)
Valor (€): (estimado, quando não for possível aferir o valor real)
Data de receção da oferta:
Destino da oferta:

Barcelos, _____ de _____

(assinatura)
