

FUNDAÇÃO AMI

CÓDIGO DE CONDUTA

ÍNDICE

PREÂMBULO.....	3
Carta de Princípios	3
Princípios da ação humanitária	4
Visão e Missão	4
Valores	5
CAPÍTULO PRIMEIRO	7
ÂMBITO DE APLICAÇÃO	7
CAPÍTULO SEGUNDO	8
PRINCÍPIOS DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL	8
CAPÍTULO TERCEIRO	11
CONFLITOS DE INTERESSES E INCOMPATIBILIDADES	11
CAPÍTULO QUARTO	13
PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO	13
CAPÍTULO QUINTO	15
CORRESPONDÊNCIA, PEDIDOS E PROCESSOS	15
CAPÍTULO SEXTO	16
PROTEÇÃO, TRATAMENTO DE DADOS E DOCUMENTOS	16
CAPÍTULO SÉTIMO	18
RELAÇÕES INTERNAS	18
CAPÍTULO OITAVO	19
DIVULGAÇÃO E APLICAÇÃO DO CÓDIGO	19

PREÂMBULO

I

Carta de Princípios

Esta instituição reúne profissionais de várias áreas, nomeadamente e entre outros, saúde, social e ambiental, que aceitam, no ato de adesão e sob o compromisso de honra, respeitar os seguintes princípios:

1.

Socorrer todas as vítimas de catástrofes naturais, acidentes coletivos, situações de guerra e ajudar todos os socialmente excluídos, sem discriminação de raça, política, religião, filosofia ou posição social, bem como promover e proteger o meio-ambiente.

2.

Trabalhar na mais estrita neutralidade e em completa independência, coibindo-se de se imiscuir nas questões internas dos Estados, Governos e partidos em cujo território sejam chamados a intervir.

A AMI – Fundação de Assistência Médica Internacional – reivindica, para a sua atividade, em nome da sua vocação universal, a liberdade plena e integral do exercício da função médica, social e ambiental.

3.

Não aceitar, nem tolerar enfeudamento ou influência de qualquer poder ou força política, ideológica, religiosa ou outra.

4.

Respeitar o sigilo profissional e abster-se de emitir qualquer juízo ou de exprimir publicamente uma opinião, favorável ou hostil, a respeito dos acontecimentos, forças ou dirigentes que aceitaram o seu concurso.

5.

Anónimos ou beneméritos, não esperar do exercício da sua atividade qualquer benefício pessoal ou coletivo. Avaliando os riscos e perigos das missões que cumpram, não reclamar para si, nem para terceiros que os representem, qualquer compensação para além da que a Instituição esteja em condições de oferecer.

II

Princípios da ação humanitária

1. Humanidade

Aliviar o sofrimento humano esteja ele onde estiver. Proteger a vida e a saúde e garantir o respeito dos seres humanos.

2. Neutralidade

Não tomar partido em situações de conflito nem participar em polémicas de natureza política, racial, religiosa ou ideológica.

3. Imparcialidade

Atuar apenas em função das necessidades, dando prioridade às situações mais urgentes sem distinção de nacionalidades, raças, géneros, religiões, crenças, classes sociais ou opiniões políticas.

4. Independência

Não ter qualquer tipo de objetivo político, económico, militar ou outro nas zonas de atuação.

III

Visão e Missão

1. Visão

Atenuar as desigualdades e o sofrimento no Mundo, tendo o Ser Humano no centro das preocupações. Criar um mundo mais sustentável, mais harmonioso, mais inclusivo, mais tolerante, menos indiferente e menos violento.

2. Missão

Levar a ajuda humanitária e promover o desenvolvimento humano, tendo em conta os Direitos Humanos e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, nas áreas da saúde, social e ambiental, em qualquer parte do mundo, independentemente de raça, género, idade, nacionalidade, língua, política, religião, filosofia ou posição social, olhando para cada pessoa como um ser único, insubstituível, digno de atenção e cuidado.

IV

Valores

Orientada pelos princípios atrás expostos, a Fundação procura concretizar a sua Missão de acordo com os seguintes valores:

1. Fraternidade

Acreditar que todos os Seres Humanos nascem livres e iguais em dignidade e direitos. São dotados de razão e de consciência e devem agir uns para com os outros em espírito de irmandade.

2. Solidariedade

Assumir as preocupações e as necessidades do Ser Humano como suas causas de ação.

3. Tolerância

Procurar uma atitude pessoal e comunitária de aceitação face a valores diferentes daqueles adotados pelo grupo de pertença original.

4. Equidade

Garantir o tratamento igual sem distinção de ascendência, idade, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social.

5. Verdade

Procurar sempre a adequação entre aquilo que se faz e aquilo que se proclama e vice versa.

6. Frontalidade

Dialogar e falar claro, respeitando os valores do outro, fazendo ao mesmo tempo respeitar os seus.

7. Transparência

Garantir que o processo de atuação e de tomada de decisão é feito de tal modo que disponibiliza toda a informação relevante para ser compreendido.

Capítulo Primeiro
Âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Âmbito pessoal

1. O presente Código de Conduta, doravante designado por «Código», é aplicável a todos os colaboradores da Fundação no desempenho das funções profissionais que, em cada momento, lhes estejam atribuídas pelo Conselho de Administração, dentro dos limites decorrentes dos respetivos contratos e da legislação aplicável.
2. Por colaborador entende-se todos os trabalhadores que tenham para com a Fundação um vínculo laboral assalariado, estágios, prestações de serviços, avenças ou outra equiparável, bem como os voluntários.
3. O Código obriga igualmente, na parte aplicável, os membros do Conselho de Administração e do Conselho Executivo, 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.
4. O Código só será aplicável aos voluntários da Fundação naquilo que não for incompatível com a especial natureza do trabalho de voluntariado e com os preceitos e usos especiais.

Artigo 2.º

Âmbito material

1. Tendo em conta a especificidade das atividades e das finalidades estatutárias da Fundação, o presente Código integra o conjunto de regras e princípios gerais de ética e conduta profissional que se aplicam a todos os colaboradores da Fundação, nas relações entre si e com terceiros, constituindo uma referência quanto ao padrão de conduta exigível à Fundação nas suas relações com o público.
2. As regras e os princípios estabelecidos no presente Código devem estar refletidos no Manual de Acolhimento, no que respeita às relações entre a Fundação e os seus colaboradores.

Artigo 3.º

Âmbito territorial

1. O presente Código é aplicável aos colaboradores da Fundação com local habitual de prestação de trabalho ou de serviços em território português, incluindo quando estes se desloquem ao estrangeiro no exercício das funções profissionais que lhes estão atribuídas.
2. As normas deste Código são igualmente aplicáveis aos colaboradores da Fundação com local habitual de trabalho ou de serviços no estrangeiro, ressalvadas as disposições imperativas decorrentes da lei local.

Capítulo Segundo

Princípios de ética e conduta profissional

Artigo 4.º

Princípios gerais

1. Os colaboradores devem pautar a sua atuação pela lealdade para com a Fundação, bem como devem ser idóneos, independentes e não atender a interesses pessoais, devendo evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses.
2. Os colaboradores devem ainda comportar-se de forma a manter e a reforçar a confiança do público na Fundação, contribuindo para o seu eficaz funcionamento e para a afirmação de uma posição institucional de rigor e de qualidade.

Artigo 5.º

Legalidade

No exercício das respetivas funções profissionais, os colaboradores devem atuar de acordo com a lei, diligenciando, designadamente, para que as decisões da Fundação que afetem direitos de pessoas singulares ou coletivas tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja em conformidade com a lei.

Artigo 6.º

Não discriminação

1. No tratamento de pedidos de terceiros, na instrução de processos e na tomada de decisões, os colaboradores devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.
2. No caso de qualquer diferença no tratamento, os colaboradores e voluntários devem garantir que a mesma é justificada pelos dados objetivos e relevantes do assunto em questão ou pelas orientações adotadas pelo Conselho de Administração da Fundação.
3. Os colaboradores não podem, nomeadamente, praticar qualquer discriminação injustificada com base no sexo, na raça, na cor, na origem étnica ou social, nas características genéticas, na religião ou crença, nas opiniões políticas ou qualquer outra opinião, na propriedade, no nascimento, numa deficiência, na idade ou na orientação sexual.

Artigo 7.º

Proporcionalidade

Os colaboradores devem contribuir para que as decisões sejam proporcionais ao objetivo pretendido, devendo, nomeadamente, evitar restrições aos direitos de terceiros ou a imposição de encargos, sempre que não existir uma proporção razoável entre tais encargos ou restrições e a finalidade prosseguida.

Artigo 8.º

Abuso de competências

1. As funções profissionais dos colaboradores são exercidas unicamente para os fins que lhes foram atribuídas por deliberação do Conselho de Administração da Fundação.
2. Os colaboradores devem, nomeadamente, abster-se de utilizar essas funções profissionais para interesse próprio, para fins que não tenham um fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse da Fundação.

Artigo 9.º

Imparcialidade e independência

1. Os colaboradores devem ser imparciais e independentes, abstendo-se de qualquer ação que prejudique arbitrariamente o público, bem como de qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos.
2. Os colaboradores não devem pautar a sua conduta por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, sociais ou económicas, assim como não devem participar numa decisão ou num processo no qual tenham, ou um dos membros da sua família, direta ou indiretamente, interesses de qualquer natureza.
3. A independência e a imparcialidade são incompatíveis com o facto de um colaborador ou um dos membros da sua família solicitar, receber ou aceitar, de fonte externa à Fundação, de um subordinado ou superior hierárquico, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou ofertas que excedam um valor meramente simbólico, e que de algum modo estejam relacionados com a atividade que os colaboradores desempenham na Fundação.
4. Os colaboradores não devem solicitar nem receber remunerações de carácter financeiro ou outro pelo exercício de qualquer atividade externa no cumprimento das suas funções, exceto quando estritamente necessário para suportar as suas despesas, a menos que para tal tenham sido autorizados pelo Conselho de Administração.

Artigo 10.º

Diligência e eficiência

Os colaboradores devem cumprir com zelo, eficiência e da melhor forma possível as funções profissionais que lhe estejam atribuídas e os deveres que lhe sejam impostos pela Fundação, bem como ser coerentes no seu comportamento com as decisões do Conselho de Administração da Fundação.

Artigo 11.º

Confidencialidade

Os colaboradores não podem ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações relativas à atividade da Fundação ou ao exercício das suas funções profissionais, quando aquelas sejam consideradas como confidenciais em função da sua natureza e conteúdo pelo Conselho de Administração.

Artigo 12.º

Eficiência e correção

1. No relacionamento com o público e beneficiários, os colaboradores devem evidenciar disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, tentando assegurar que, na medida do possível, o público ou beneficiários obtêm as informações que solicitam.
2. Nas respostas a cartas, chamadas telefónicas e e-mails, os colaboradores devem responder da forma mais rigorosa, oportuna e completa possível às questões que lhes sejam colocadas, devendo, no caso de não serem responsáveis pelo assunto em questão, dirigir o público ou beneficiário para o colaborador adequado.
3. Se ocorrer um erro que prejudique injustificadamente os direitos de terceiros, os colaboradores devem comunicar imediatamente esse facto aos seus superiores hierárquicos e procurar corrigir, de forma expedita, as consequências negativas do seu erro.

Artigo 13.º

Proteção do ambiente

1. No quadro da política ambiental da Fundação, os colaboradores devem adotar as melhores práticas de proteção do ambiente, nomeadamente promovendo uma gestão eco-eficiente, de forma a minimizar o impacto ambiental das suas atividades e uma utilização responsável dos recursos da Fundação.
2. Sempre que possível, todos os colaboradores da Fundação devem promover a reciclagem dos materiais consumidos, utilizando para o efeito, os ecopontos disponibilizados nas instalações da Fundação.

Capítulo Terceiro

Conflitos de interesses e incompatibilidades

Artigo 14.º

Conflitos de interesses

1. Os colaboradores devem evitar qualquer situação suscetível de originar, diretamente ou indiretamente, conflitos de interesses.
2. Existe conflito de interesses atual ou potencial sempre que os colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções profissionais.
3. 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.
4. Os eventuais conflitos de interesses de qualquer colaborador sujeito ao regime deste Código deverão ser imediatamente comunicados aos Diretores do respetivo Departamento, no caso de colaboradores, ou ao Conselho de Administração, no caso de membros deste Conselho, do Conselho Executivo, do Conselho Fiscal ou de Diretores.

Artigo 15.º

Relações com fornecedores

1. Os colaboradores com responsabilidades na seleção do fornecimento de bens ou de serviços para a Fundação, 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 afetar a capacidade do colaborador para prosseguir as funções profissionais que lhe estão atribuídas ou afete a sua capacidade de imparcialidade e independência.

Artigo 16.º

Atividades externas

1. Os colaboradores podem exercer quaisquer atividades fora do seu horário de trabalho, sejam ou não remuneradas, desde que tais atividades não interfiram negativamente com as suas obrigações para com a Fundação ou não possam gerar conflitos de interesses.
2. O exercício de atividades externas, remuneradas ou não remuneradas, exceto atividades científicas ou académicas, será sempre considerado incompatível com a atividade da Fundação, quando o empregador em causa, pessoa singular ou coletiva, seja beneficiário de subsídio ou fornecedor da Fundação, no contexto das atividades referidas ou em atividades em instituições com o mesmo ramo de atividade ou eticamente incompatíveis com os princípios e valores da Fundação.

Artigo 17.º

Comunicação social

1. Nos assuntos relacionados com a atividade e a imagem pública da Fundação, os colaboradores não devem conceder entrevistas ou fornecer informações consideradas como confidenciais ou que não estejam ao dispor do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, sem que, em qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia do Conselho de Administração.
2. Os colaboradores deverão informar os seus superiores hierárquicos que, por sua vez, deverão informar o Departamento de Comunicação da Fundação, sempre que pretendam escrever artigos para jornais ou revistas ou concedam entrevistas à rádio ou à televisão relacionadas com as suas funções profissionais.

Artigo 18.º

Relacionamento com outras instituições

1. Os contactos, formais ou informais, com representantes de outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, devem sempre refletir as orientações e as posições do Conselho de Administração da Fundação, se estas já tiverem sido definidas, devendo os colaboradores pautar o seu relacionamento por critérios de qualidade, integridade, cortesia e transparência.

2. Na ausência de uma orientação definida ou perante uma posição confidencial, os colaboradores devem explicitamente preservar a imagem da Fundação sobre determinado assunto quando se pronunciarem a título pessoal.

Artigo 19.º

Limitação à renovação dos órgãos sociais

1. O exercício de funções no Conselho de Administração, bem como o exercício de funções de direção devem ser exercidos com rigor, zelo e transparência na gestão, com observância dos mais elevados padrões de boa governação das organizações.
2. De acordo com a vontade do seu Fundador, expressamente contemplada nos Estatutos, não existe limite para a renovação de mandatos dos membros dos órgãos sociais.

Capítulo Quarto

Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

Artigo 20.º

Conceitos

1. É proibida a prática de assédio e de exploração sexual.
2. Entende-se por “assédio” o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
3. Constitui “assédio sexual” o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não-verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.
4. O “assédio” é caracterizado pela intencionalidade e pela repetição.
5. Entende-se por exploração sexual qualquer abuso da vulnerabilidade de outra pessoa, mediante abuso de poder ou de confiança, para fins sexuais, incluindo, mas não exclusivamente, a obtenção de benefícios financeiros

Artigo 21.º

Aplicação

A Fundação de Assistência Médica Internacional não tolerará qualquer forma de assédio e exploração sexual relacionado com o trabalho, incluindo trabalhadores, voluntários, clientes, fornecedores e beneficiários, qualquer que seja o meio utilizado e mesmo que ocorra fora do local de trabalho.

Artigo 22.º

Procedimento

1. O colaborador que considere estar a ser alvo de assédio ou exploração sexual no local de trabalho, ou por parte de pessoas com as quais tem relações profissionais, deve reportar a situação ao Departamento de Recursos Humanos da Fundação de Assistência Médica Internacional, o qual tratará a mesma de forma confidencial, imparcial, eficiente, célere e com salvaguarda do princípio da inocência.
2. O voluntário nacional que considere estar a ser alvo de assédio ou exploração sexual durante o seu voluntariado, deve reportar a situação ao Departamento de Recursos Humanos da Fundação de Assistência Médica Internacional, o qual tratará a mesma de forma confidencial, imparcial, eficiente, célere e com salvaguarda do princípio da inocência.
3. O voluntário internacional que considere estar a ser alvo de assédio ou exploração sexual durante o seu voluntariado, deve reportar a situação ao Departamento Internacional da Fundação de Assistência Médica Internacional, que o tratará a mesma de forma confidencial, imparcial, eficiente, célere e com salvaguarda do princípio da inocência.
4. O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio ou exploração sexual até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório por parte daquele a quem o assédio é imputado.

Artigo 23.º

Medidas de combate e prevenção

1. Cabe ao Conselho de Administração da Fundação de Assistência Médica Internacional a implementação de ações concretas com vista à identificação do potencial e de fatores de risco para a ocorrência de assédio e exploração sexual no local de trabalho.
2. As formas que a Fundação de Assistência Médica Internacional pode adotar para identificar o potencial para a ocorrência de assédio e exploração sexual no local de trabalho incluem, entre outras:
 - a) Consulta regular aos colaboradores, que garanta o anonimato das respostas, avaliando ou identificando fatores que aumentem o risco de assédio e exploração sexual.
 - b) Consulta regular aos colaboradores, que garanta o anonimato das respostas, averiguando a ocorrência de potenciais casos de assédio e exploração sexual.
 - c) Consulta regular aos responsáveis e hierarquias diretas.
 - d) Todos os colaboradores podem, mediante o meio de comunicação que considerarem como o mais pertinente, identificando-se ou mantendo o anonimato, participar as ocorrências, suspeitas ou potenciais casos de assédio, para o Departamento de Assunto Jurídicos ou, diretamente, para o Conselho de Administração da Fundação de Assistência Médica Internacional.
 - e) Instituição da prática de entrevistas de saída de emprego aos trabalhadores em processo de saída voluntária.
3. A Fundação de Assistência Médica Internacional deve instaurar um procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio e exploração sexual no trabalho.

Capítulo Quinto

Correspondência, pedidos e processos

Artigo 24.º

Resposta

1. Qualquer correspondência endereçada à Fundação deve ser respondida ou acusada a sua receção no prazo de 30 dias.
2. Na resposta deve indicar-se a referência de correspondência, adotada por cada Departamento da Fundação.
3. Não é necessário acusar a receção ou dar qualquer resposta no caso de cartas ou queixas que se tornem abusivas em virtude do seu excessivo número ou do seu carácter irrelevante, repetitivo ou despropositado.
4. O correio eletrónico, quando fornecido pela Fundação, é para fins estritamente profissionais, pelo que, a utilização do mesmo é tido como uma ferramenta de trabalho, pressupondo-se que a sua utilização serve, unicamente, para os fins institucionais e não privados do colaborador.

Artigo 25.º

Pedidos e processos

1. Os colaboradores devem providenciar para criar as condições para que uma decisão sobre os pedidos dirigidos à Fundação seja tomada num prazo razoável.
2. Se qualquer pedido dirigido à Fundação não puder, em virtude da sua complexidade ou das questões que levanta, ser objeto de decisão num prazo razoável, os colaboradores devem disso informar o respetivo autor.

Artigo 26.º

Fundamentação das decisões

1. Todas as decisões em nome da Fundação devem ser justificadas, indicando claramente os factos pertinentes e a base da decisão, podendo ser utilizadas respostas-padrão quando o número de pessoas a que decisões idênticas dizem respeito seja elevado.
2. Os colaboradores devem evitar tomar decisões que se baseiem em motivos sumários, vagos ou que contenham argumentos pessoais.

Capítulo Sexto

Proteção, tratamento de dados e documentos

Artigo 27.º

Proteção de dados

1. Os colaboradores que trabalham com dados pessoais relativos a cidadãos individuais ou que tenham acesso a esses dados, devem respeitar a privacidade e a integridade da pessoa, em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados.
2. Os colaboradores têm a obrigação de garantir a confidencialidade dos dados como parte indissociável das suas funções previstas no contrato de trabalho. Deverão, também, proceder em conformidade com toda a informação e formação recebida e cumprir todas as orientações definidas na política da proteção de dados.
3. O não cumprimento das obrigações podem ter consequências disciplinares, e todas as falhas no âmbito da política de proteção de dados devem ser reportadas ao Responsável da Proteção de Dados.

Artigo 28.º

Encarregado da Proteção de Dados

1. A proteção de dados é uma função central pelo que será nomeado um Encarregado da Proteção de Dados, que deverá reportar ao Conselho de Administração, pelo menos duas vezes por ano, o desenvolvimento das atividades realizadas no âmbito da política de proteção de dados.
2. Ao Encarregado da Proteção de Dados, incumbe zelar pelo cumprimento da regulamentação de proteção de dados, através do fornecimento de informação a todos os colaboradores da Fundação neste domínio.
3. O Encarregado da Proteção de Dados será também responsável pela identificação de riscos e proposta de oportunidades de melhoria relacionadas com a política de proteção de dados.
4. Mediante aprovação do Conselho Executivo, o Encarregado da Proteção de Dados pode, no âmbito das suas funções, determinar a implementação de medidas de proteção de dados, em qualquer área geográfica onde a Fundação atue e processa

ao tratamento de dados, devendo, para este fim, dispor de controlos e acessos adequados.

5. O Encarregado da Proteção de Dados pode ser coadjuvado, para o exercício das suas funções, por um grupo de apoio, o qual deverá ser, exclusivamente, constituído por membros com conhecimento da legislação e práticas nacionais e europeias de proteção de dados, incluindo uma compreensão aprofundada da legislação nacional e comunitária, conhecimento das operações de processamento realizadas, conhecimento das tecnologias de informação e de segurança dos dados, conhecimento do sector empresarial e da organização e capacidade de promover uma cultura de proteção de dados dentro da Fundação.
6. O grupo de apoio supramencionado pode ser apresentado, mediante proposta do Encarregado da Proteção de Dados ao Conselho de Administração da Fundação. No entanto, é ao Conselho de Administração da Fundação que competirá nomear o grupo de apoio.

Artigo 29.º

Tratamento de dados dos colaboradores

1. Os dados pessoais dos colaboradores serão tratados de acordo com a política de proteção de dados, levando em consideração os direitos e os requisitos operacionais da Fundação.
2. Os dados pessoais dos colaboradores são tratados exclusivamente no âmbito dos contratos de trabalho. A Fundação pode transferir esses dados a unidades internas da instituição – Departamentos – Centros Porta Amigas, Delegações ou parceiros internacionais, ouvido, previamente o Encarregado da Proteção de Dados e com o conhecimento do colaborador.
3. O acesso a esta informação deverá estar regulamentado nos contratos de trabalho.

Artigo 30.º

Pedidos de acesso do público a documentos

1. Os colaboradores tratam os pedidos de acesso a documentos da Fundação em conformidade com as orientações definidas pelo Conselho de Administração.

2. Se os colaboradores não puderem dar cumprimento a um pedido verbal de acesso a documentos, o requerente será aconselhado a formular o pedido por escrito, dirigido ao Conselho de Administração da Fundação.

Artigo 31.º

Publicidade dos documentos da Fundação

Em cumprimento do princípio da transparência, todos os atos relativos à Fundação, designadamente atos de instituição, Estatutos, ato de concessão do Estatuto de Utilidade Pública, identificação dos instituidores, composição atualizada dos órgãos sociais bem como a respetiva data e termo dos mandatos, a identificação do número e natureza do vínculo dos colaboradores, bem como os respetivos relatórios de gestão, conta e atividades, deverão constar no site da Fundação, para consulta dos interessados, designadamente em www.ami.org.pt.

Artigo 32.º

Conservação de registos adequados

Os serviços da Fundação devem manter registos adequados da correspondência entrada e saída, dos documentos que recebem e das medidas que tomaram, de acordo com política de arquivo aprovada pelo Conselho de Administração e de acordo com a lei em vigor aplicável.

Capítulo Sétimo

Relações Internas

Artigo 33.º

Relações entre os colaboradores

1. Nas relações entre si, os colaboradores devem respeitar o princípio de lealdade, o que implica não apenas o desempenho das funções profissionais que lhes estão atribuídas pelo Conselho de Administração, o cumprimento das instruções dos Diretores e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e a abertura no trato pessoal com superiores, colegas e subordinados.

2. Os colaboradores devem, designadamente, manter outros colegas intervenientes no mesmo assunto ao corrente dos trabalhos em curso e permitir-lhes dar o respetivo contributo.
3. São contrárias ao tipo de lealdade que se espera dos colaboradores da Fundação a não revelação a superiores e colegas de informações indispensáveis para o decurso dos trabalhos, sobretudo com o objetivo de obter vantagens pessoais, o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas, a recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma atitude de obstrução.
4. Os colaboradores que desempenhem funções de direção, coordenação ou de chefia devem instruir os seus subordinados de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito.

Artigo 34.º

Utilização dos recursos da Fundação

1. Os colaboradores devem respeitar e proteger o património da Fundação e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e/ou das instalações.
2. Todos os equipamentos e instalações da Fundação, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso institucional, salvo se a utilização tiver sido explicitamente autorizada pelo Conselho de Administração.
3. Os colaboradores devem, também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas da Fundação, com a finalidade de permitir a utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.

Capítulo Oitavo

Divulgação e aplicação do Código

Artigo 35.º

Divulgação do Código

1. A Fundação deverá adotar medidas eficazes para informar o público sobre o presente Código, designadamente disponibilizando-o, em versão integral ou parcial, no seu sítio na Internet (*www.ami.org.pt*).
2. O Código deverá ser distribuído a todos os colaboradores da Fundação e deverá ser divulgado e colocado à disposição em suporte eletrónico.
3. Com vista ao cumprimento do disposto neste Código, os colaboradores da Fundação devem solicitar aos respetivos Diretores as orientações que julguem necessárias, bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas sobre as matérias objeto do presente Código.
4. No processo de admissão dos Colaboradores deverá constar a declaração de conhecimento e aceitação das normas vigentes no presente Código de Conduta.
5. A violação das disposições constantes do presente Código de Conduta poderá ter como consequência a abertura de um procedimento disciplinar.

Artigo 36.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta, bem como as suas subseqüentes atualizações, entram em vigor, no dia imediatamente seguinte à sua aprovação em Conselho de Administração da Fundação de Assistência Médica Internacional.

**Últimas alterações aprovadas em Conselho de
Administração a 13/01/2021**