



Casa Santa Maria

Associação de Apoio a Profissionais do Hospital de Santa Maria

Plano de Prevenção Anticorrupção e Comportamentos Desviantes

Julho 2023

MENAC – Associação de Apoio a Profissionais do Hospital de Santa Maria (APP_HSM)

Passou a ser obrigatório para as pessoas coletivas com mais de 50 colaboradores terem canais de denúncia para reportarem comportamentos suspeitos dos colegas de trabalho.

Assim, tornou-se vinculativo a adoção por todas as entidades públicas e privadas com mais de 50 trabalhadores de um programa de *compliance* (conciliar as ações, condutas e procedimentos com as exigências legais, éticas e regulamentares), que incluía a elaboração de um plano de prevenção da corrupção, a aprovação de um código de conduta, a disponibilização de um canal de denúncia, a realização de um programa de formação, a designação de um responsável independente pelo cumprimento normativo e a aplicação de sanções para o respetivo incumprimento.

Plano de prevenção anticorrupção e comportamentos desviantes

Definição de corrupção e infrações conexas:

Para os efeitos do presente regime, 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, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

Programa de cumprimento normativo e responsável pelo cumprimento normativo:

1 - A entidade abrangida adota e implementam um programa de cumprimento normativo que incluía, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (**PPR**), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

2 - A entidade abrangida designa, a Diretora de Serviços Administrativos e Recursos Humanos, responsável pelo cumprimento normativo, que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo.

3 - O responsável pelo cumprimento normativo exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado, pela respetiva entidade, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas:

1 - A entidade abrangida adota e implementam um PPR que abranja toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contenha:

a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;

b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

2 - Do PPR deve constar:

a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;

b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;

c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;

d) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;

e) A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

3 - A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:

a) Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;

b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

5 - O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos referidos nos n.ºs 1 ou 2.

4 - A entidade abrangida assegura a publicidade do PPR e dos relatórios previstos no n.º 3 aos seus trabalhadores, devendo fazê-lo através da intranet e na sua página oficial na Internet, caso as tenham, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

Código de conduta:

1 - As entidades abrangidas adotam um código de conduta que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

2 - No código de conduta são identificadas, pelo menos, as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

3 - Por cada infração é elaborado um processo de averiguações do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, em conformidade com a legislação em vigor.

4 - O código de conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos referidos no n.º 1.

5 - As entidades abrangidas asseguram a publicidade do código de conduta aos seus trabalhadores, devendo fazê-lo através da intranet e na sua página oficial na Internet, caso as tenham, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.

Canais de denúncia:

1 - A entidade abrangida tem canais de denúncia interna e dão seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos do disposto na legislação que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

2 - A entidade abrangida responde pelas contraordenações previstas na legislação que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, designadamente no que respeita ao incumprimento do disposto no número anterior, nos termos previstos em tal legislação.

Formação e comunicação:

1 - A entidade abrangida assegura a realização de programas de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

2 - O conteúdo e a frequência da formação dos dirigentes e trabalhadores têm em conta a diferente exposição dos dirigentes e trabalhadores aos riscos identificados.

3 - As horas da formação prevista no n.º 1 contam como horas de formação contínua que o empregador deve assegurar ao trabalhador.

4 - A entidade abrangida diligencia no sentido de dar a conhecer às entidades com as quais se relacionam as políticas e procedimentos referidos no n.º 1.

Sistema de avaliação:

A entidade abrangida implementa mecanismos de avaliação do programa de cumprimento normativo, visando avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria.

Responsabilidade do órgão dirigente:

A Direção, técnicos superiores e as das entidades abrangidas é responsável pela adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo previstos no presente regime, sem prejuízo da competência conferida por lei a outros órgãos, dirigentes ou trabalhadores.

Procedimentos de controlo interno:

A entidade abrangida implementa procedimentos e mecanismos internos de controlo que abrangem os principais riscos de corrupção identificados no PPR.

Procedimentos de avaliação prévia:

1 - A entidade abrangida implementa procedimentos de avaliação prévia do risco relativamente a terceiros que ajam em seu nome, a fornecedores e a clientes.

2 - Os procedimentos devem ser adaptados ao perfil de risco da entidade em avaliação e aptos a permitir a identificação dos beneficiários efetivos, dos riscos em termos de imagem e reputação, bem como das relações comerciais com terceiros, a fim de identificar possíveis conflitos de interesses.

Canal da Denúncia:

É um meio seguro que pode utilizar para comunicar qualquer infração cometida, que esteja a ser cometida ou cujo cometimento se possa razoavelmente prever, no âmbito das relações com a AAP HSM.

Pode também comunicar qualquer tentativa de ocultação de infrações, ou infrações que a AAP_HSM deva conhecer.

O Canal da Denúncia é um instrumento de autorregulação e autocontrolo que permitirá à AAP_HSM, perante factos conhecidos e relatados de boa-fé, atuar e corrigir eventuais atuações ilícitas e prevenir a sua ocorrência futura, garantindo o cumprimento da lei, regulamentos e procedimentos em vigor.

Infrações que se pode denunciar:

Pode ser denunciado qualquer ato ou omissão contrário a regras nacionais ou comunitárias, incluindo as que prevejam crimes ou contraordenações referentes aos domínios da contratação pública, mercados financeiros e prevenção do branqueamento de capitais.

Pode ser denunciado qualquer ato de corrupção ou infração conexa, cometido, que esteja a ser cometido ou cujo cometimento seja razoavelmente de prever, em áreas de atividade como, por exemplo, de concessão de subsídios, subvenções ou benefícios Contratação pública; Serviços, produtos e mercados financeiros e prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo; Segurança e conformidade dos produtos; Proteção do ambiente; Segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal e bem-estar animal; Saúde pública; Defesa do consumidor; Proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação; Fraude contra os interesses financeiros da EU; Violação das regras da concorrência e auxílios estatais; Criminalidade organizada e económico-financeira; Atos de corrupção e infrações conexas (e.g. suborno, branqueamento, tráfico de influências, fraude); Assédio; Discriminação;

O que se entende por corrupção? E por infrações conexas?

Entende-se por corrupção "a prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro" in "Prevenir a Corrupção – Um Guia Explicativo sobre a Corrupção e Crimes Conexos – Ministério da Justiça";

Na corrupção e infrações conexas, estão em causa os crimes de corrupção (ativa e passiva), 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, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual.

Quem pode figurar como denunciante:

É considerado denunciante a pessoa singular que denuncie uma infração com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional, independentemente da natureza da atividade e do setor em que é exercida, como, por exemplo, trabalhadores, prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes e fornecedores, voluntários e estagiários;

Mas pode também denunciar infrações, utilizando o "Canal da Denúncias", qualquer cidadão, mesmo que não tenha uma relação direta com a organização.

Como se pode apresentar uma denúncia:

A participação dos factos deve ser tão detalhada quanto possível, transmitindo, de forma objetiva, os factos de que tem conhecimento e documentos ou outra prova que possua, solicitando-se que a exposição dos factos seja tão completa quanto possível.

A denúncia deve ser sempre apresentada através do "canal da denúncia"; mas se o fizer por outros meios escritos (e-mail ou outro), a denúncia será imediatamente transmitida, sem qualquer modificação, à equipa dedicada à receção e tratamento de denúncias, para registo e tratamento.

Também poderá solicitar, através do e-mail r.humanos@casastmaria.pt que seja marcada reunião presencial, para registo da denúncia. Neste caso, o Técnico afeto ao registo e tratamento das denúncias, procederá ao registo escrito, em ata, cujo teor será confirmado e validado por si, mediante aposição de assinatura.

Tramitação subsequente à denúncia:

Após a submissão da denúncia, o denunciante é notificado no prazo de 7 dias, da receção da denúncia e demais informações, conforme previsto no nº 1 do art.º 11º da Lei nº 93/2021, de 20 dezembro;

A AAP_HSM procede à verificação das alegações, solicitando ao denunciante, se necessário, esclarecimentos adicionais que lhe permitam validar e completar o conhecimento dos factos que foram transmitidos e adotando as diligências processuais que se mostrarem mais adequadas, incluindo comunicação a autoridade competente para investigação da infração;

A AAP_HSM comunica ao denunciante, no prazo máximo de três meses a contar da receção da denúncia, as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e respetiva fundamentação.

Quais os direitos do denunciante:

01 - Direito ao Anonimato

Para beneficiar do anonimato, deverá mencionar expressamente tal opção, quando preencher o formulário.

Alerta-se, no entanto, que o anonimato não permitirá, nesta fase, que possa ser notificado, nem que lhe sejam solicitados esclarecimentos adicionais quanto aos factos relatados.

Alerta-se igualmente que a apresentação de denúncia por correio eletrónico ou em reunião presencial, garante a confidencialidade da identidade do denunciante, mas não o seu anonimato.

02 - Direito à confidencialidade da identidade / Proteção de Dados Pessoais

A confidencialidade da identidade é sempre garantida, ressalvadas as situações de cumprimento de obrigação legal ou decisão judicial;

O canal da denúncia é operado por Técnico especialmente formado e dedicado à receção, tratamento e seguimento das denúncias, garantindo-se a sua independência, imparcialidade, sigilo, ausência de conflito de interesses e respeito pela proteção de dados no exercício dessas funções.

O canal da Denúncia é operado por Técnico especificamente designado para o efeito, estando vedado o acesso a pessoas não autorizadas.

Poderá pretender que a confidencialidade da identidade seja garantida sendo que neste caso, a sua identidade só será conhecida pelo Responsável designado, para efeitos de notificação e eventual necessidade de obtenção de esclarecimentos.

O tratamento dos dados pessoais recolhidos no âmbito de denúncia, observa o disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados Pessoais e demais legislação portuguesa sobre esta matéria.

03 - Direito à Proteção do Denunciante, conferida pela Lei nº. 93/2021, de 20 de dezembro

A denúncia de infração, feita de boa-fé e tendo fundamento sério para crer que as informações, são, no momento da denúncia, verdadeiras, confere ao denunciante as condições de proteção constante da Lei nº. 93/2021, de 20.12, das quais se destacam:

Direito à não retaliação: O denunciante é especialmente protegido contra possíveis atos de retaliação, sendo proibidas ameaças, atos ou omissões ou tentativas que, direta ou indiretamente, ocorrendo em contexto profissional e motivado por denúncia interna, causem ou possam causar ao denunciante, de modo injustificado, danos patrimoniais ou não patrimoniais.

Medidas de apoio: o denunciante tem direito, nos termos gerais, a proteção jurídica e pode beneficiar, nos termos gerais, de medidas para proteção de testemunhas em processo penal.

A denúncia de uma infração, efetuada de acordo com os requisitos impostos pela Lei nº. 93/2021, de 20.12, não constitui, por si, fundamento de responsabilidade disciplinar, civil, contraordenacional ou criminal do denunciante.

04 - Direito ao seguimento da Denúncia

Será notificado, no prazo de sete dias, quanto à receção da denúncia;

Ser-lhe-ão comunicadas, no prazo máximo de três meses a contar da receção da denúncia, as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e respetiva fundamentação.

Pode requerer, a qualquer momento (uma vez decorridos 15 dias após a conclusão do tratamento da denúncia), que lhe seja comunicado o resultado da análise efetuada à denúncia.

05 - Direito de Adicionar novos elementos ou esclarecimentos à Denúncia que efetuou

Após efetuar a denúncia, poderá adicionar ou complementar a mesma, seguindo a forma escrita.

Que deveres tem o denunciante?

A utilização do Canal da Denúncia é um exercício de cidadania, pelo que a sua utilização indevida e/ou a prestação consciente de falsas declarações pode comprometer o seu propósito.

É dever do denunciante efetuar a sua denúncia de boa-fé, apresentando indícios/ factos fundamentados e detalhados e, tanto quanto possível, acompanhados de prova.

Esclarece-se que a proteção do denunciante não afasta os direitos ou garantias processuais reconhecidos, nos termos gerais, às pessoas visadas na denúncia, as quais, caso não se comprovem as denúncias contra si dirigidas, têm o direito de agir judicialmente, designadamente, ao abrigo do disposto no artigo 365º do Código Penal, de acordo com o qual «Quem, por qualquer meio, perante autoridade ou publicamente, com a consciência da falsidade da imputação, denunciar ou lançar sobre determinada pessoa a suspeita da prática de crime, com intenção de que contra ela se instaure procedimento, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa. Se a conduta consistir na falsa imputação de contraordenação ou falta disciplinar, o agente é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.»

Código de conduta

Capítulo I

Parte Geral

Artigo 1.º

(Objeto)

1 - O presente Código de Conduta Ética da Associação de Apoio a Profissionais do Hospital de Santa Maria (AAP_HSM)., designado de ora em diante por Código, visa contribuir para o correto, digno e adequado desempenho da AAP_HSM e dos seus trabalhadores, quer no relacionamento entre os mesmos e as referidas entidades quer nas relações que, em nome das mesmas, são estabelecidas com organismos externos e cidadãos, contribuindo para a afirmação de uma imagem institucional de rigor, eficiência e competência.

2 - O Código contém as convenções e normas éticas a que se considera ser devida obediência, clarifica os padrões de referência a utilizar para a apreciação do grau de cumprimento de obrigações assumidas, e estabelece as sanções previstas para o seu incumprimento.

3 - A aplicação do presente Código e a sua observância não impede a aplicação de outros Códigos, Regulamentos e Manuais relativos a normas de condutas específicos para determinadas funções, atividades e grupos.

4 - O disposto no presente Código não substitui, nem prejudica, a aplicação das normas deontológicas aprovadas, emitidas e reguladas pelas associações públicas profissionais, relativamente aos trabalhadores da AAP_HSM que integrem as mesmas.

5 - Nenhuma disposição do presente Código deve ser interpretada no sentido de restringir os direitos ou interesses legalmente protegidos de todos cidadãos, afetar as condições do respetivo exercício ou diminuir o seu âmbito de proteção, estando sempre assegurado o nível de proteção mais amplo.

Artigo 2.º

(Âmbito de Aplicação)

O Código tem por destinatários a AAP_HSM, trabalhadores (incluindo dirigentes e chefias) e colaboradores (designadamente Enfermeiros, Administrativos, Médicos, Auxiliares de Ação direta, Auxiliar de serviços gerais, Fisioterapeutas, Terapeutas Opcionais, Assistentes Sociais, Animadores, Consultores, Estagiários e Prestadores de serviços de ambas as entidades), independentemente do seu vínculo contratual, bem como da posição hierárquica que ocupem, nas relações entre si e para com os demais cidadãos.

Capítulo II
Princípios Gerais
Secção I - Princípios Gerais de Atuação

Artigo 3.º
(Princípios Gerais)

1 - A atuação dos trabalhadores, colaboradores da AAP_HSM, dentro dos estritos limites do princípio da legalidade, deve pautar-se por princípios rigorosos para com a sociedade e para com os demais cidadãos, designadamente:

- a) Prossecução do interesse societário e da proteção dos direitos e interesses dos demais cidadãos, trabalhadores, colaboradores, utentes/clientes e suas famílias, fornecedores, estagiários;
- b) Boa-administração, competência e responsabilidade;
- c) Profissionalismo e eficiência;
- d) Isenção, independência, imparcialidade e discrição;
- e) Justiça, razoabilidade, igualdade e proporcionalidade;
- f) Transparência;
- g) Correção e boa-fé;
- h) Colaboração e participação;
- i) Lealdade, integridade pessoal e honestidade;
- j) Qualidade e boas práticas;
- k) Efetividade da prestação laboral;
- l) Proteção de dados pessoais;
- m) Prevenção e combate à corrupção e infrações conexas;
- n) Gestão do Risco;
- o) Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho.
- p) Práticas compatíveis com regime jurídico da Segurança do Ciberespaço.

2 - Os trabalhadores e colaboradores encontram-se obrigados, no respeito pelos princípios enunciados no número anterior e dos demais consagrados na legislação em vigor, a aderir a padrões elevados de ética profissional e a adotar, na sua prática quotidiana, comportamentos compatíveis com os mesmos.

3 - Os trabalhadores e colaboradores devem reger a sua conduta por critérios de cordialidade e respeito pela diversidade não podendo praticar qualquer tipo de discriminação, nomeadamente com base na raça ou etnia, género, idade, incapacidade física ou mental, orientação sexual, opiniões políticas, ideias filosóficas ou convicções religiosas, ascendência, língua ou dialeto, país ou território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

4 - Os trabalhadores e colaboradores devem, entre si, demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e:

a) No caso em que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia devem instruir os que com eles trabalhem ou colaborem de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito, evitando situações dúbias quanto ao modo e resultado esperados da sua atuação, ouvindo as respetivas sugestões para a melhoria do serviço;

b) Pautar as suas relações recíprocas na base da confiança, da lealdade e do respeito, tratamento cordial, urbano e profissional, contribuindo para a criação de um bom clima de trabalho, nomeadamente através de uma colaboração e cooperação mútuas e promoção do trabalho em equipa;

c) Abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo.

5 - Os trabalhadores e colaboradores devem tratar de forma justa, com equidade e imparcialidade todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se tenham de relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade, sendo vedadas práticas ou decisões arbitrárias.

6 - Nas suas relações com os demais cidadãos, os trabalhadores e colaboradores respeitam o princípio da igualdade, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual.

7 - Sempre que ocorra uma diferença de tratamento, os trabalhadores e colaboradores devem garantir que a mesma é justificada pelos dados objetivos e relevantes do caso em questão.

8 - No exercício da atividade desenvolvida e em todas as suas formas e fases, os trabalhadores e colaboradores devem agir e relacionar-se com os particulares, sem prejuízo dos demais princípios aplicáveis, segundo o princípio da boa-fé.

9 - Os trabalhadores e colaboradores devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, dentro de padrões genérica e socialmente aceites, comportar-se por forma a manter e reforçar a confiança do público em geral na AAP_HSM e contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem da AAP_HSM.

Artigo 4.º

(Princípio da Independência)

1 - Os trabalhadores e colaboradores, nos contactos exteriores à AAP_HSM, devem atuar em conformidade com o princípio da independência, ponderando os interesses legalmente protegidos em presença, sem dependência de fatores alheios àqueles interesses e nos termos da lei.

2 - Os trabalhadores e colaboradores devem evitar situações que possam dar origem a conflitos de interesses sendo que:

a) Existe conflito de interesses sempre que os trabalhadores e colaboradores tenham interesse pessoal ou patrimonial em decisão que seja da sua competência, em cuja preparação participem ou que de algum modo possam influenciar;

b) Por interesse pessoal ou patrimonial entende-se qualquer vantagem ou o afastamento de uma desvantagem, ainda que meramente potencial;

c) As situações de conflito de interesses devem ser ponderadas numa perspetiva de relevância do interesse público.

3 - O respeito pelo princípio da independência é incompatível com a solicitação ou aceitação por parte dos trabalhadores e colaboradores, para si ou para terceiros, de quaisquer benefícios, recompensas, dádivas, gratificações, presentes, ofertas ou outras contrapartidas de fonte externa à AAP_HSM, de um subordinado ou de um superior hierárquico, por causa do exercício das funções que desempenham na AAP_HSM.

4 - Excetuam-se do disposto no número anterior as ofertas entregues ou recebidas que se fundamentem numa mera relação de cortesia e que tenham valor insignificante ou meramente simbólico.

Artigo 5.º

(Acumulação de Funções e Obrigatoriedade de Comunicação)

1 - Os trabalhadores e colaboradores da AAP_HSM devem privilegiar a dedicação exclusiva à sociedade, ainda que acumulem atividades externas à sociedade, remuneradas ou não remuneradas.

2 - No exercício de funções ou atividades externas, os trabalhadores e colaboradores não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses da AAP_HSM, ou que com eles possam conflitar, comprometendo-se a solicitar a cessação imediata do exercício da função ou atividade acumulada, no caso de ocorrer, superveniente mente, conflito, real ou potencial, presente ou futuro.

Artigo 6.º

(Dever de sigilo e Proteção de Dados Pessoais)

1 - Os trabalhadores e colaboradores não devem divulgar ou usar, por si ou por interposta pessoa, informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, com preponderância para a proteção dos dados pessoais.

2 - Os trabalhadores e colaboradores da AAP_HSM que tenham a seu cargo o tratamento de dados pessoais ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais, devem estrito respeito à reserva da vida privada dos respetivos titulares e às normas aplicáveis em matéria de proteção das pessoas singulares relativamente ao tratamento de dados pessoais pelas entidades públicas.

3- Os trabalhadores e colaboradores da AAP_HSM não devem, por si ou por interposta pessoa, utilizar informação que não tenha sido tornada pública ou não seja acessível ao público para promover interesses próprios ou de terceiros.

4- Os trabalhadores e colaboradores da AAP_HSM devem fundamentar e explicar com total transparência as suas decisões e comportamentos profissionais sempre que, garantidos os devidos deveres de sigilo, para tal sejam adequadamente solicitados.

5- O dever de sigilo e de confidencialidade mantêm-se mesmo após o termo de funções, cessando tal dever nos termos legalmente previstos.

Artigo 7.º

(Cumprimento da legislação)

Os trabalhadores e colaboradores não podem, em nome da AAP_HSM e nas ações que pratiquem ao seu serviço, violar a lei geral e a regulamentação específica aplicável.

Artigo 8.º

(Contatos com os meios de comunicação social e terceiros)

1 - Os trabalhadores e colaboradores da AAP_HSM devem usar da máxima discrição quanto a questões relacionadas com a sociedade, sendo que não podem fornecer informações à comunicação social e terceiros, por iniciativa própria ou a pedido, sem que para isso estejam autorizados superiormente.

2- As informações a prestar aos meios de comunicação social devem ser de carácter informativo, devendo a postura de quem as veicula contribuir para a boa imagem da Instituição, dignificando a sua atuação e profissionalismo.

3 - Os contactos, formais ou informais, com terceiros, no posto de trabalho ou em contexto conexo com o serviço, devem sempre refletir a posição oficial da AAP_HSM s, devendo os trabalhadores e colaboradores, na ausência de uma posição oficial superior, preservar a imagem da associação sobre todas as matérias.

4 - Toda a informação a prestar pela AAP_HSM a entidades terceiras deve conformar-se com os princípios da legalidade, clareza, rigor, veracidade e oportunidade.

5 - Os trabalhadores e colaboradores devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa no sentido de influenciar indevidamente ou negativamente quaisquer trabalhadores ou colaboradores da AAP_HSM, no desempenho das atribuições e funções que lhe estão cometidas.

6 - Para além da observância do disposto nos números anteriores, o relacionamento com os trabalhadores e colaboradores de outras instituições públicas, privadas, nacionais e estrangeiras, deve reger-se por um espírito de cooperação e respeito, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade e discrição.

Secção III - Utilização de Recursos

Artigo 9º

(Utilização de Recursos)

1- Os trabalhadores e colaboradores não devem, direta ou indiretamente, usar ou consentir no uso de bens da AAP_HSM para outros fins que não os prosseguidos pela associação devendo respeitar e proteger os recursos materiais, equipamento e instalações afetos à atividade da AAP_HSM, não permitindo a sua utilização abusiva por outros colaboradores ou terceiros.

2 - Os referidos recursos, equipamento e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação do AAP_HSM, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada de acordo com as normas ou práticas internas, e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.

3 - Os trabalhadores e colaboradores da AAP_HSM, devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas no sentido de limitar os custos e despesas da sociedade, a fim de permitir o uso correto, mais eficiente e económico dos bens materiais disponíveis.

Artigo 10º

(Utilização de Recursos Informáticos)

1- Constituindo os recursos informáticos um bem valioso, fundamental para o funcionamento dos serviços, os atos abusivos sobre eles praticados afetam toda a organização, prejudicam

todos aqueles que os utilizam, sendo que o seu impacto põe em causa a reputação e a imagem da AAP_HSM.

2 - Os princípios éticos das comunidades sociais devem ser aplicados também aos ambientes informáticos pressupondo um correto uso dos recursos informáticos pelos trabalhadores e colaboradores da AAP_HSM, designadamente, computadores, redes, equipamentos periféricos, aplicações, designadamente infraestruturas de rede, computadores, periféricos, aplicações ou dados.

Capítulo III

REGIME SANCIONATÓRIO E DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 11º

(Contributo dos colaboradores)

1 - Pese embora vinculativo e obrigatório para todos os trabalhadores e colaboradores da AAP_HSM o presente Código encontra-se em permanente construção, podendo ser acolhidos para atualizações do mesmo, os contributos que se afigurem pertinentes, os quais devem ser prestados junto da Direção da AAP_HSM.

2 - Os trabalhadores e colaboradores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação devem, em particular, evidenciar uma atuação exemplar no tocante ao cumprimento das regras estabelecidas no presente Código e no assegurar do seu cumprimento pelos demais trabalhadores e colaboradores.

3 - O presente Código deve fazer parte integrante das ações de formação profissional, inicial e contínua, dos colaboradores da AAP_HSM.

Artigo 12º

(Combate à Corrupção)

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, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, sem prejuízo da demais legislação de carácter penal e sancionatório que seja concretamente aplicável.

2 - A AAP_HSM e os seus trabalhadores e colaboradores devem combater veementemente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, com especial acuidade aos favores e

cumplicidades que possam traduzir-se em vantagens ilícitas que constituem formas subtis de corrupção, como é o caso de ofertas ou outros recebimentos de cidadãos, fornecedores ou outras entidades que não sejam de mera cortesia ou de reduzido valor económico.

3 - A AAP_HSM e os seus trabalhadores e colaboradores devem exercer as suas funções e as competências que lhe forem atribuídas tendo sempre em conta, única e exclusivamente, o interesse da sociedade e também o interesse público e recusando, em qualquer circunstância, a obtenção de vantagem pessoal indevida, assim como proporcionando junto de terceiros, pertencentes a entidades públicas a entrega de vantagens, de favores, de promessas ou outros que enquadrem o conceito legal punitivo de corrupção ou benefício de vantagens.

4 - A AAP_HSM e os seus trabalhadores e colaboradores devem ativamente promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o respetivo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

5 - Todos os trabalhadores e demais colaboradores da AAP_HSM abrangidos pelo presente código têm o dever de denúncia ao Ministério Público de situações de corrupção e infrações conexas de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, ao abrigo do disposto no artigo 242.º do Código de Processo Penal.

6 - O dever referido no número anterior não impede o dever de denúncia de outros tipos de crime de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, igualmente ao abrigo do disposto no artigo 242.º do Código de Processo Penal.

7 - Para necessária prevenção e repressão de casos de corrupção e das infrações conexas a AAP_HSM, disponibiliza um canal de denúncias internas e externas, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos nesse âmbito, levados a cabo contra ou através da entidade em causa.

Artigo 13º

(Gestão do Risco)

1- A AAP_HSM, no âmbito da gestão do risco, analisa metodicamente e de forma sistemática os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as suas atividades.

2 - No âmbito específico da gestão do risco, a AAP_HSM elaborou o respetivo plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR).

3 - O PRR, os procedimentos inerentes à aplicação ao mesmo e o presente Código de Conduta devem ser disponibilizados para conhecimento de todos os trabalhadores e colaboradores da AAP_HSM e demais cidadãos e terceiros, através da respetiva página de internet.

A) Nível de Risco

Nível de Risco

		<i>Probabilidade de Ocorrência</i>		
		Alto	Médio	Baixo
<i>Impacto Previsível</i>	Alto	Elevado	Elevado	Médio
	Médio	Elevado	Médio	Baixo
	Baixo	Médio	Baixo	Baixo

B- Identificação dos potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

A Gestão de Riscos visa identificar e prevenir atempadamente as áreas da organização com maior exposição ao risco. Esta gestão implica a elaboração de programas adaptados aos riscos subjacentes aos procedimentos e atividades que tenham ou possam, potencialmente, ter um impacto materialmente relevante.

Os riscos de gestão, em que se incluem os riscos de corrupção e infrações conexas, configuram factos que envolvem potenciais desvios, gerando ou podendo gerar impacto nos resultados da atividade.

A classificação sobre riscos de corrupção e infrações conexas assenta na probabilidade de ocorrência, em abstrato, de situações passíveis de serem consideradas infrações associadas à corrupção, dada a natureza das atividades envolvidas, e não na deteção de casos passíveis de serem qualificados como de corrupção ou infração conexa

Com base nos objetivos gerais traçados para a APP_HSM e atenta a sua estrutura organizativa, são apresentadas as principais áreas identificadas como mais suscetíveis de

gerarem riscos. Procura-se, de seguida, identificar estes riscos, avaliar o seu nível e apresentar medidas preventivas que permitam à Associação o seu controlo efetivo

C) Categorização dos riscos

Na matriz que segue foram identificados os riscos de gestão (RG), os riscos de corrupção e infrações conexas (RC) relacionados com todas as áreas de atividade.

Riscos de Gestão

1 - Não segregação de Funções	Risco de existência de incompatibilidade de funções atribuídas ou configuradas nos sistemas de informação aos colaboradores, podendo originar erros involuntários ou voluntários (v.g. situações de fraude).
2 - Autorizações e responsabilidade	Risco de tomada de decisões ou realização de ações por parte de colaboradores que não estejam nas suas áreas de responsabilidade.
3 - Financiamento	Risco de inexistência de receita suficiente para garantir o equilíbrio orçamental e cobrir as despesas indispensáveis para garantir a prestação de cuidados de saúde.
4 - Conformidade	Risco de incumprimento da legislação fiscal, ambiental, contabilística ou outra e/ou de regulamentação do setor, bem como de normas internas. E também considerado o risco de não observância das boas praticas no exercício da função (prestação de cuidados e outras).
5 - Segurança da Informação	Risco de ocorrência de falhas de segurança da informação relacionadas com a confidencialidade, disponibilidade e integridade da informação, potenciando situações de violação do acesso a dados confidenciais dos utentes, dos colaboradores ou da instituição.
6 - Desenvolvimento e manutenção dos Sistemas de Informação	Risco de incapacidade de desenvolver e manter os sistemas de informação alinhados com a atividade, não recorrendo a metodologias de gestão e de desenvolvimento de projetos de Sistemas de Informação ou não garantindo a necessária transferência de conhecimentos de recursos ou empresas externas, evitando assim uma excessiva dependência destes.
7 - Ambiental	Risco de ocorrência de efeitos ambientais adversos, direta ou indiretamente imputados à atividade de prestação de cuidados de saúde, e que possam resultar no incumprimento de legislação ambiental, insatisfação de utilizadores, <i>nomeadamente</i> ao nível da comunidade local.

8 - Gestão do Conhecimento	Risco de inexistência ou ineficiência dos processos de captura, retenção, partilha e transferência de conhecimentos que conduzam a urna excessiva dependência. Fraco desenvolvimento de competências, desmotivação, problemas de sucessão, perda de conhecimento ou ineficiências operacionais no presente ou incapacidade operacional no futuro.
9 - Reputação e imagem	Risco de degradação da imagem, notoriedade e credibilidade da instituição por via direta ou indireta, ainda que as causas não se encontram totalmente sob a responsabilidade ou não podem ser geridas pelos Serviços.
10 - Capacidade instalada	Risco da estrutura operacional, incluindo meios humanos e materiais, estar desajustada face as necessidades dos utentes, resultando em custos acrescidos por excesso de capacidade, ou perdas financeiras por incapacidade de resposta.
11 - Segurança física e das instalações	Risco de ocorrência de eventos de segurança devido a inadequadas medidas preventivas face a acidentes, eventos ambientais (v.g. inundações, incêndios), acessos indevidos ou incumprimento de normas e procedimentos, podendo resultar em danos materiais.
12 - Segurança de pessoas	Risco de ocorrência de acidentes com colaboradores ou terceiros, ou das condições e ambiente de trabalho, serem prejudiciais a saúde das pessoas.
13 - Manuais de procedimentos, boas praticas e código de conduta	Risco de inexistência de Manuais de Procedimentos, Boas Praticas e Código de Conduta, atualizados e ajustados a realidade vivida e que reflitam o cumprimento das normas e legislação vigente.
14 - Gestão de recursos	Risco de subaproveitamento da capacidade instalada e de incorreta gestão dos recursos bem como falta de controlo interno, que possam conduzir a faturação indevida ou excessiva com contratação de serviços externos e outros.

Riscos de corrupção e infrações conexas

1 - Imparcialidade	Tratamento privilegiado de pessoa ou pessoas. Favorecimento de utente, concorrente e/ou procedimento no qual tenha algum interesse na tomada de decisão.
2 - Faturação indevida	Emissão de faturas, pelos fornecedores, com valores acima dos contratualizados ou com itens não conforme.
3 - Apropriação indevida de ativos	Desvio e/ou apropriação indevida de ativos da associação ou de terceiros (espólios dos utentes) para proveito do próprio,
4 - Suborno	Oferecer, dar, receber, solicitar ou facilitar algo de valor para influenciar um ato.
5 - Demonstrações financeiras fraudulentas	Ocultar ou alterar informação, propositadamente, com o intuito de alterar registos, de forma a alterar resultados e induzir em erro quem as analisa.

D) Identificação das medidas preventivas

Neste capítulo identificam-se as medidas preventivas a adotar - Medidas de gestão (MG), Medidas de Controlo (MC) e Medidas Defensivas (MD) - com vista a prevenir a ocorrência dos riscos identificados.

Medidas de Gestão – Respeitam no essencial à organização, supervisão, direção e orientação do trabalho, dependendo de um modo geral, de instruções superiores.

MG - 1	Segregação de funções.
MG - 2	Sujeição do processo à apreciação previa preparatória da decisão final.
MG - 3	Acompanhamento e supervisão adequados.
MG - 4	Mecanismos restritivos de acesso e acompanhamento dos processos.
MG - 5	Mecanismos de controlo de tratamento dos processos.
MG - 6	Mecanismos de identificação de elementos de prova ou diligencias instrutórias.
MG - 7	Adoção e difusão das melhores praticas e conhecimentos.
MG - 8	Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica.
MG - 9	Adequação das necessidades de formação.
MG - 10	Motivação individual e dos grupos de trabalho.
MG - 11	Verificação regular do cumprimento das regras relativas ao manuseamento e arquivo de documentos.
MG - 12	Otimização e desenvolvimento dos recursos informáticos

MG - 13	Desenvolvimento e atualização Manuais de Procedimentos, Boas Práticas e Código de Conduta, atualizados e ajustados à realidade vivida e que reflitam o cumprimento das normas e legislação vigente.
----------------	---

Medidas de Controlo – servem para finalizar os procedimentos e atuações

MC - 1	Criação de um registo obrigatório de todas as propostas de procedimento ou decisão recusadas.
MC - 2	recepção de opiniões/ reclamações.

Medidas Defensivas – Permitem proteger a atuação dos trabalhadores. Deve ser da sua responsabilidade e iniciativa uma vez que os trabalhadores são os primeiros interessados em manter as suas atividades profissionais acima de qualquer suspeita.

MD - 1	Cumprimento dos procedimentos nas decisões de processos sujeitos a risco de gestão, risco de Corrupção, sempre que possível, na realização de contactos com entidades externas, com previa comunicação ou autorização e elaboração obrigatória ou eventual, consoante os casos, de informação posterior.
MD - 2	Recusa de quaisquer prendas, compensações ou favores.
MD - 3	Atendimento ao público, famílias e utentes em condições adequadas de exposição e segurança.

Artigo 14º

(Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho)

Os trabalhadores e colaboradores da AAP_HSM devem assumir uma postura de lealdade, integridade e respeito mútuo, abstendo-se de condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias, hostis ou ofensivas, de qualquer natureza, que possam configurar, nomeadamente, a prática de assédio.

Artigo 15º

(Auditoria Interna)

O presente Código no âmbito da auditoria interna é objeto de monitorização, designadamente através:

a) Do sistema de controlo interno, nos termos da Lei;

b) Da avaliação do grau de cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da AAP_HSM.

c) Da avaliação de procedimentos de controlo interno instituídos nas várias áreas de gestão da AAP_HSM.

Artigo 16º

(Compromisso de cumprimento)

1 - A direção, chefias e coordenadores dão conhecimento aos trabalhadores e colaboradores que prestem serviço na AAP_HSM do conteúdo do presente código, que terão formação específica sobre o mesmo, estando o mesmo permanentemente disponível aos trabalhadores e colaboradores de todas as unidades e setores.

2 - O código incluindo os princípios gerais que o enformam e os normativos em especial são de aplicação imediata e obrigatória a todas as unidades orgânicas, trabalhadores e colaboradores da AAP_HSM, vinculando-os quanto ao respetivo cumprimento.

3 - Todos os trabalhadores e colaboradores da AAP_HSM devem subscrever uma declaração de conhecimento do Código, comprometendo-se quanto aos princípios e demais atributos nele expressos.

Artigo 17º

(Incumprimento do Código)

1 - Os incumprimentos do Código quanto se verifiquem comportamentos de corrupção e infrações conexas tem por referencial os tipos penais mais bem identificados no n.º 1 do artigo 16.º, designadamente:

- a) corrupção, com pena abstrata de um a oito anos de prisão;
- b) recebimento e oferta indevidos de vantagem, com pena abstrata até cinco anos de prisão ou com pena de multa até 600 dias;
- c) participação económica em negócio, com pena abstrata até 5 anos de prisão;
- d) tráfico de influência, com pena abstrata de 1 a 5 anos de prisão;
- e) branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, com pena abstrata de 6 meses a 5 anos de prisão.

2 - As infrações ao presente Código quando se verifiquem comportamentos que violem princípios e regras do mesmo, mas que não preencham tipos penais, são ponderadas, atentos os deveres gerais ou especiais concretamente violados pelo trabalhador, ao abrigo da Lei Geral de Trabalho, podendo, na decorrência de processo disciplinar ser aplicadas, nos termos do diploma e consoante a gravidade do ilícito, penas de:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Despedimento ou cessação do vínculo;

3- Sem prejuízo da participação penal ao Ministério Público quando o caso o exija, por cada infração ao Código é elaborado um relatório do qual consta a identificação dos princípios ou das regras violadas, da sanção aplicada, das medidas adotadas ou a adotar, mormente no âmbito do sistema de controlo interno.

4 - Os relatórios de infração são comunicados ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) no prazo de 10 dias úteis contados da sua elaboração, através de plataforma eletrónica a disponibilizar por aquela entidade.

Artigo 18º (Revisão do Código)

O presente Código é obrigatoriamente revisto no prazo de três anos ou sempre que:

- a) Se verifique uma alteração das atribuições / funções da entidade em causa;
- b) A Estrutura Nuclear ou Flexível da AAP_HSM seja alterada.

Artigo 19º (Publicação e Entrada em vigor)

1 – A presente redação do Código entra imediatamente em vigor, sendo publicada na página da internet da AAP_HSM.

2- O constante no número anterior não exclui o recurso a outras formas de publicitação que a AAP_HSM s entenda por convenientes para levar o documento a conhecimento do público.

3 - O presente Código e suas revisões são comunicados ainda ao MENAC, através de plataforma eletrónica a disponibilizar por aquela entidade.