

CÓDIGO DE CONDUTA DA FUNDAÇÃO PORTUGUESA DE CARDIOLOGIA

Preâmbulo

A Fundação Portuguesa de Cardiologia (FPC), Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos, tem uma filosofia pautada pelos valores de integridade, independência, transparência e responsabilidade social na prossecução da sua Missão de promover a saúde e prevenir as doenças cardiovasculares e cerebrovasculares na população portuguesa, em todas as idades. A sua reputação e credibilidade são os ativos mais importantes de que dispõe, e os princípios éticos que orientam a sua atuação contribuem para a manutenção do posicionamento da FPC como entidade sólida e confiável perante a sociedade em geral.

Este documento que constitui o Código de Conduta da Fundação Portuguesa de Cardiologia, tem por objetivos divulgar os princípios éticos pelos quais a Fundação Portuguesa de Cardiologia deve pautar as suas atividades, promover uma conduta ética e alinhada com os valores da FPC por parte dos seus colaboradores, promover o respeito e o cumprimento de toda a legislação e regulamentação aplicável e criar um regime transparente de relações internas e externas de todos os colaboradores da Fundação Portuguesa de Cardiologia (FPC), independentemente das suas atribuições e responsabilidades.

Artigo 1º

Âmbito

1. O presente Código de Conduta é aplicável a todos os colaboradores da Fundação Portuguesa de Cardiologia, no desempenho das suas funções que, em cada momento, lhes sejam atribuídas, dentro dos limites da legislação aplicável.
2. Entende-se por colaboradores, todas as pessoas que prestem actividade na Fundação Portuguesa de Cardiologia, incluindo os membros dos Órgãos Sociais e demais dirigentes, quadros, trabalhadores, prestadores de serviços e voluntários.
3. A aplicação do presente código e a sua observância não impede, nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções, actividades ou grupos profissionais.

Artigo 2º

Dos Órgãos Institucionais

1. Para cada órgão institucional, um quarto dos membros em exercício não poderão ser re-eleitos em mandatos sucessivos.
2. Não podem ser eleitas nem por qualquer forma designadas para órgãos da Fundação as pessoas condenadas por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afecte a sua honorabilidade profissional ou que foram objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional.
3. O exercício de cargo é gratuito, mas pode justificar o pagamento das despesas dele derivadas, desde que devidamente aprovadas e comprovadas.

Artigo 3º

Princípios Gerais da Ética e Conduta Profissional

1. Os colaboradores devem pautar a sua actuação pela lealdade para com a Fundação e a sua Missão, bem como ser idóneos, independentes e não atender a interesses pessoais, pressões políticas, sociais ou económicas, devendo evitar situações susceptíveis de originar conflitos de interesse.
2. No exercício das respectivas funções profissionais, os colaboradores devem actuar de acordo com a Lei, diligenciando, designadamente, para que as decisões da Fundação que afectem direitos de pessoas singulares ou colectivas, tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja em conformidade com a Lei.
3. Os colaboradores devem ainda respeitar o princípio da boa fé, actuando junto dos interlocutores internos ou externos, no quadro de confiança suscitada, de forma correcta e leal, com adequado sentido de cooperação.

Artigo 4º

Não Discriminação

1. No tratamento dos 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. 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 de qualquer outra opinião, na propriedade, no nascimento, numa deficiência, na idade ou na orientação sexual.

Artigo 5º

Confidencialidade

1. Sem prejuízo do princípio da transparência, os colaboradores não podem ceder, revelar, utilizar ou referir, directamente, ou por interposta pessoa, quaisquer informações confidenciais relativas à actividade da Fundação ou ao exercício das suas funções profissionais.
2. Incluem-se no número anterior, nomeadamente, dados informáticos, pessoais ou outros considerados reservados, informação sobre métodos de trabalho e de gestão de projectos desenvolvidos pela Fundação, bem como a informação relativa a projectos realizados ou em desenvolvimento antes da fase de divulgação pública estipulada por decisão do Conselho de Administração.

Artigo 6º

Protecção do Ambiente

No quadro da política ambiental da Fundação, os colaboradores devem adoptar as melhores práticas de protecção do ambiente, nomeadamente promovendo uma gestão eco-eficiente, de forma a minimizar o impacto ambiental das suas actividades e uma utilização responsável dos recursos da Fundação.

Artigo 7º

Conflitos de Interesse

1. Os colaboradores da Fundação devem evitar qualquer situação susceptível de originar, directamente ou indirectamente, conflitos de interesses.
2. Os conflitos de interesse ocorrem quando um Colaborador influencia ou pode influenciar uma decisão da FPC que resulte ou possa resultar em algum ganho pessoal, direto ou indireto, para si, para membros da família ou amigos ou para outras instituições a que esteja ligado.
3. Para efeito exemplificativo, estão listadas abaixo algumas situações que caracterizam conflito de interesse:
 - a) Ter interesse pessoal que possa afetar a capacidade de decisão de interesse da FPC;
 - b) Dispor de informações confidenciais que, se utilizadas, possam trazer vantagens pessoais;
 - c) Aceitar benefícios diretos ou indiretos que possam ser interpretados como retribuição, ou para obter posição favorável da FPC em negócios de interesse de terceiros;
 - d) Utilizar recursos da FPC para atender a interesses particulares;
 - e) Manter relações comerciais privadas pelas quais venha a obter privilégios em razão das suas atribuições na FPC, com empresas Clientes, Fornecedoras ou prestadoras de serviços.

f) Contratar familiares, ou solicitar que outro Colaborador o faça, fora dos princípios estabelecidos de competência e potencial.

4. O colaborador, se confrontado com qualquer situação de conflito de interesse, deve comunicar o ocorrido prontamente ao Conselho de Administração.

Artigo 8º

Incompatibilidades

Os colaboradores podem exercer quaisquer actividades fora do seu horário de trabalho, sejam ou não remuneradas, desde que tais actividades não interfiram negativamente com as suas obrigações para com a Fundação nem possam gerar conflitos de interesses.

Artigo 9º

Ambiente de Trabalho

1. A FPC espera cordialidade no trato, confiança, respeito e uma conduta digna e leal nas relações entre seus colaboradores, independentemente de qualquer posição hierárquica, cargo ou função.
2. Os colaboradores devem respeitar o desempenho das funções profissionais que lhes estão atribuídas pelo Conselho de Administração, o cumprimento das instruções dos superiores hierárquicos e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados.
3. Os colaboradores devem manter os outros colegas intervenientes no mesmo assunto ou área de trabalho, ao corrente dos trabalhos em curso e permitir-lhes dar o respectivo contributo.
4. 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 objectivo de obter vantagens pessoais, o fornecimento de informações falsas, inexactas ou exageradas, a recusa em colaborar com os colegas e uma atitude de obstrução.
5. Caberá a cada colaborador da FPC garantir aos demais um ambiente de trabalho livre de insinuações ou restrições de qualquer natureza, evitando-se possíveis constrangimentos.
6. O assédio moral ou sexual é inaceitável, e quaisquer condutas que possam caracterizar hostilização ou assédio sexual devem ser informadas ao Conselho de Administração.
7. Se constatada a ocorrência de alguma dessas condutas, serão adotadas medidas disciplinares apropriadas contra os responsáveis.
8. Visando, ainda, ao bem-estar, à segurança e à produtividade dos Colaboradores, não serão permitidos no ambiente de trabalho, a posse e/ou o consumo de drogas ilícitas,

bem como o porte de armas, neste caso, salvo por pessoas expressamente autorizadas, responsáveis pela segurança dos demais colaboradores e do património da Fundação.

9. A FPC não admite intrusão na vida privada dos colaboradores, dentro ou fora do ambiente de trabalho.
10. Os colaboradores da Fundação que tenham entre si relações familiares ou equivalentes não devem exercer a sua actividade em relação hierárquica ou funcional directa.

Artigo 10º

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. O património da FPC compreende instalações, máquinas, equipamentos, móveis, veículos e valores, entre outros.
3. O acesso à internet e ao telefone, bem como o uso de e-mails, software, hardware, equipamentos e outros bens da FPC devem ser restritos à atividade profissional do colaborador, observadas as demais disposições estabelecidas em políticas, regulamentos ou orientações da FPC.
4. Todos os dados produzidos e mantidos nos sistemas de informação da FPC são de sua propriedade exclusiva. O colaborador deve estar ciente de que a FPC tem acesso aos registos de acesso à internet, e-mail e ao uso dos recursos de telefone móvel e fixa. O Colaborador não deve ter expectativa de privacidade no que se refere a esses assuntos.
5. Todo o equipamento 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.
6. Os colaboradores devem, no exercício da sua actividade, adoptar 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.
7. A FPC investigará, pronta e rigorosamente, todos os fatos que envolvam suspeita de fraude, furto, roubo, registos contabilísticos errados, apropriação indevida ou qualquer outro crime, contravenção penal ou ato ilícito, bem como atos que se desviem dos procedimentos estabelecidos pela FPC.

Artigo 11º

Representação

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

Artigo 12º

Comunicação Social, Internet e Redes Sociais

1. Nos assuntos relacionados com a actividade e a imagem da Fundação, os colaboradores não devem 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. Cabe ao colaborador, ao utilizar a internet e interagir em redes sociais em qualquer ocasião, diferenciar claramente entre comunicação pessoal e comunicação da FPC autorizada. Espera-se que o colaborador, ao expressar uma opinião pessoal nestes meios, leve em consideração que esse ambiente é público e que o conteúdo de sua mensagem pode prejudicar a reputação da FPC, ainda que o autor não se apresente como representante ou porta-voz da FPC.
3. Todo conteúdo referente à FPC só deve ser publicado pelas áreas autorizadas de forma coerente com os valores e diretrizes apresentados neste Código de Conduta.
4. Para além dos membros do Conselho de Administração, apenas estão mandatadas para falar em nome da FPC, e a fazer comentários aos meios de comunicação social, os previamente autorizados para tal pelo Conselho de Administração.

Artigo 13º

Atividades políticas, associativas e sindicais

1. A FPC é uma instituição apartidária e respeita o direito individual dos colaboradores e parceiros quanto ao seu envolvimento político, associativo e sindical.
2. No entanto, os mesmos deverão agir sempre em carácter pessoal e de forma a não interferir nas suas responsabilidades profissionais. O Colaborador que participar de atividade política ou associativa deverá fazê-lo como cidadão, e não como representante da FPC.
3. É vedado o exercício de atividades político-partidárias no ambiente de trabalho e que envolvam, sob qualquer forma, recursos da FPC. Os Colaboradores tampouco poderão usar logotipo da FPC quando no exercício de atividades políticas.
4. É proibida a veiculação de qualquer forma de propaganda política nas instalações, veículos, publicações ou qualquer outra propriedade da FPC.

Artigo 14º

Correspondência

1. Qualquer correspondência por via postal ou correio eletrónico endereçada à Fundação deve ser respondida ou acusada a sua recepção tão cedo quanto possível, nunca excedendo o prazo de trinta dias.
2. A resposta deve indicar o nome, número de telefone e o e-mail do colaborador que está a tratar do assunto, bem como o serviço ou projecto no qual está afectado.
3. Todas as decisões 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.
4. 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 as orientações de arquivo aprovado pelo Conselho de Administração.

Artigo 15º

Relações com autoridades públicas e com entidades de supervisão

1. Os Colaboradores deverão prestar, às autoridades públicas e entidades de supervisão e fiscalização toda a colaboração necessária que for solicitada e exigível, nos termos da lei.
2. Os Colaboradores devem notificar imediatamente o Conselho de Administração no caso de serem, por força do exercício da sua actividade na FPC:
 - a) Sujeitos a investigação ou inquirição por qualquer autoridade estatal ou entidade reguladora;
 - b) Chamados a testemunhar ou a fornecer documentos a qualquer autoridade estatal ou entidade reguladora;
 - c) Constituídos Arguidos ou requeridos ou demandados em acção civil, administrativa, arbitral ou qualquer outra;
 - d) Sujeitos a qualquer censura, sentença judicial, suspensão, multa, ordem para cessar e desistir ou qualquer outra sanção imposta por qualquer autoridade;
 - e) Objecto de qualquer queixa escrita de Cliente ou de um pedido de indemnização judicial feito por um Cliente.
3. Todos os Colaboradores devem ainda notificar imediatamente o Conselho de Administração no caso de serem:
 - a) Sujeitos a qualquer processo de insolvência;
 - b) Sujeitos a prisão, intimação, acusação ou sentença condenatória em qualquer processo criminal.

Artigo 16º

Relação com Fornecedores

1. Os colaboradores da Fundação devem actuar de forma a permitir que sejam honrados os compromissos com fornecedores de produtos ou serviços e exigir da parte destes o integral cumprimento das suas obrigações.
2. A escolha dos fornecedores deve ser efectuada com base em critérios imparciais e transparentes, sem concessão de privilégios ou favoritismo e evitando, sempre que possível, situações de exclusividade.

Artigo 17º

Relações com Terceiros

1. Os colaboradores com responsabilidade na selecção de fornecimento de bens ou de serviços para a Fundação, não podem ter qualquer interesse pessoal relacionado com o fornecedor ou o fornecimento.
2. Os colaboradores da Fundação não devem aceitar ou efectuar pagamentos ou actuar de modo a favorecerem os seus interesses ou de terceiros junto de clientes ou fornecedores.
3. As ofertas a terceiros não deverão ser feitas a título pessoal, devendo os colaboradores cumprirem o procedimento estabelecido pela Fundação para o efeito.
4. É proibido aceitar qualquer tipo de remuneração ou comissão por operações efectuadas em nome da FPC, bem como obter de outro modo proveito da posição hierárquica ocupada. Nenhum Colaborador pode aceitar presentes, convites, favores ou benefícios semelhantes (as «ofertas»), desde que tais ofertas se relacionem com a sua actividade profissional na FPC.
Não se incluem na referida proibição:
 - a) Objectos de propaganda de escasso valor;
 - b) Ofertas ou convites que não excedam os limites considerados razoáveis pelos usos sociais;
 - c) Ofertas ocasionais e devidas a situações festivas (como ofertas de Natal ou por ocasião de casamento), desde que tais ofertas não sejam prestadas em numerário e o seu valor seja razoável.
5. Em qualquer caso, os Colaboradores deverão sempre reportar ao Conselho de Administração
 - a) A obtenção de ofertas que suspeitem possa ter sido devidas a uma vontade de afectar a sua imparcialidade.
 - b) A obtenção de ofertas de valor superior a 250 euros.

6. Nenhum Colaborador poderá, por si ou por interposta pessoa, solicitar a concessão de crédito, sob qualquer forma, a parceiros ou fornecedores da FPC que não sejam instituições de crédito.

Artigo 18º

Registo de Contabilidade e Contas Anuais

1. A transparência é fundamental para permitir a correta avaliação da FPC pelas autoridades competentes. As normas e práticas de contabilidade da FPC devem ser rigorosamente observadas, gerando registos e relatórios consistentes e permitindo uma base uniforme de avaliação e divulgação das operações e resultados da FPC. Desta forma, é necessário assegurar a contabilização de todo e qualquer bem, direito ou obrigação que a FPC esteja obrigada legalmente a fazer.
2. O relatório e as contas anuais do Conselho de Administração serão por este apresentadas à Comissão Revisora de Contas até trinta e um de Março do ano subsequente.
3. A Comissão Revisora de Contas remeterá ao Conselho Geral e ao Conselho de Administração o seu parecer até trinta de Abril seguinte.
4. A aprovação, por parte do Conselho Geral, do relatório e contas, instruídas com os pareceres referidos no número anterior, terá lugar até trinta e um de Maio.

Artigo 19º

Disposições Finais

1. O acompanhamento da divulgação, aplicação e respeito pelo Código encontra-se a cargo do Conselho de Administração, que poderá nomear um dos seus membros para o auxiliar nessa função e deverá adoptar medidas eficazes para informar os colaboradores e o público sobre o presente código, designadamente disponibilizando – o no seu sítio da Internet (www.fpcardiologia.pt).
2. Todos os titulares de órgãos sociais da FPC, especialmente através da dedicação do seu tempo, da sua presença e experiência e, sobretudo, através do seu exemplo, têm a obrigação de cumprir e de contribuir para que todos os colaboradores cumpram integralmente este Código de Conduta, devendo:
 - a) Divulgar aos colaboradores o conteúdo deste Código de Conduta e a necessidade de sua observância, evitando assim que qualquer colaborador ou prestador de serviços cometa uma violação por falta de informação;
 - b) Identificar os colaboradores que tenham violado este Código de Conduta e discutir o assunto com o Conselho de Administração da FPC;
 - c) Criar uma cultura que gere a observância deste Código de Conduta e incentivar os Colaboradores a apresentar dúvidas e preocupações com relação à sua aplicação.
3. É obrigação de todo o Colaborador conhecer e praticar as disposições deste Código de Conduta e assegurar que Fornecedores e Clientes de seu relacionamento sejam

informados sobre o Código de Conduta FPC. Aos Colaboradores também caberá, dentro das suas atribuições, preservar o nome e a imagem da FPC.

4. Quaisquer dúvidas sobre a interpretação ou aplicação do Código de Conduta deverão ser dirigidas ao Conselho de Administração.

Artigo 20º

Revisão

O Conselho de Administração da Fundação avaliará, periodicamente, a necessidade de revisão ou aperfeiçoamento do presente código.

Artigo 21º

Entrada em Vigor

Por decisão do Conselho de Administração o presente código de conduta entra em vigor a Vinte e Cinco de Fevereiro de Dois Mil e Treze.

Lisboa, 25 de Fevereiro de 2013