



## **Código de Conduta**

### **Preâmbulo**

O presente Código de Conduta estabelece o conjunto de princípios e valores de ordem ética e deontológica a observar por todos os colaboradores da Fundação Dr. António Cupertino de Miranda, nas relações entre si e com terceiros, constituindo uma referência para o público quanto ao padrão de conduta exigível à Fundação.

A concretização da Missão, Visão e Valores da Fundação são as linhas orientadoras que norteiam a atuação de todos aqueles que, diariamente com o seu trabalho e o seu empenho, tanto contribuem para que a Fundação atinja com sucesso os objetivos traçados.

### **Missão**

A Fundação Dr. António Cupertino de Miranda é uma instituição privada, sem fins lucrativos, que tem por missão a realização de atividades educativas e culturais que promovam a sociedade do conhecimento e contribuam para a inclusão social, proporcionando simultaneamente oportunidades de ocupação de tempos livres.

### **Visão**

- Abertura: instituição aberta, com forte ligação à comunidade, com programação direcionada ao desenvolvimento económico, educacional e cultural.
- Sustentabilidade: criar relevância através do potencial de mediação do Museu do Papel Moeda junto da comunidade.
- Empreendedorismo social: valorizar a investigação e implementar programação catalisadora de mudança para resolver eficazmente problemas sociais.
- Conhecimento: ser um centro de conhecimento que promove a articulação da educação formal com a educação não formal e funciona como plataforma de encontro, participação e inclusão social.



## Valores

- Independência
- Empreendedorismo social
- Desenvolvimento local
- Inclusão social
- Valorização da articulação da educação formal com a educação não formal
- Rigor e eficiência na gestão os recursos
- Excelência institucional

## Objetivos

- Desenvolver todo o tipo de estratégias e ações que promovam a sociedade do conhecimento;
- Contribuir para a mudança do processo de ensino / aprendizagem tendo em vista o impacto que esta terá no desenvolvimento económico e na coesão social;
- Promover parcerias com a Universidade, instituições privadas e públicas na área das artes plásticas, dos museus, da educação financeira e do turismo cultural;
- Gerir o Museu do Papel Moeda;
- Assumir a responsabilidade social como um tema transversal às atividades da Fundação e do Museu do Papel Moeda;
- Analisar a evolução do universo cultural europeu, tendo em vista a definição da política cultural da Fundação;
- Gerir o património que garanta a sustentabilidade financeira necessária à implementação da programação da Fundação e do Museu do Papel Moeda.

### **Artigo 1º.**

#### **Âmbito de Aplicação**

1. O presente Código de Conduta, adiante designado por “Código” é aplicável a todos os colaboradores da Fundação no desempenho das funções profissionais que lhes estejam atribuídas, dentro dos limites decorrentes dos respetivos contratos e da legislação aplicável, entendendo-se como tal todas as pessoas que aí prestem atividade, incluindo os membros dos corpos sociais, trabalhadores e outros prestadores.



2. 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, atividades, ou grupos profissionais.

#### **Artigo 2.º**

##### **Princípios gerais**

1. No exercício das respetivas funções profissionais, todos os colaboradores devem pautar a sua atuação pela lealdade para com a Fundação e pelo respeito pelos princípios da legalidade, boa fé, responsabilidade, transparência, integridade, profissionalismo e confidencialidade, abstendo-se de atender a interesses pessoais e evitando 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 da imagem de rigor e qualidade da Instituição.

#### **Artigo 3.º**

##### **Legalidade**

A Fundação deve respeitar e zelar pelo cumprimento escrupuloso das normas legais e regulamentares aplicáveis às suas atividades.

#### **Artigo 4.º**

##### **Transparência**

Com o intuito de promover a transparência e a relação de proximidade e abertura a todos quantos visitam a Fundação, é disponibilizada no site da Fundação, em [www.facm.pt](http://www.facm.pt), todo o tipo de informações, quer do ponto de vista institucional, quer da sua atividade, sendo aí publicitados anualmente o Relatório e Contas, bem como o parecer do Conselho Fiscal, de acordo com o estipulado na Lei-Quadro das Fundações.

#### **Artigo 5.º**

##### **Não discriminação**

1. Os colaboradores não devem adotar comportamentos discriminatórios, nomeadamente, com base na raça, no sexo, na origem étnica ou social, nas características genéticas, na propriedade, no nascimento, numa incapacidade física, na idade, na orientação sexual, nas opiniões políticas ou convicções religiosas.



2. A Fundação e os seus colaboradores pautarão a sua atuação pelos mais elevados padrões de integridade e dignidade individual, devendo denunciar qualquer pratica que viole o disposto no número anterior.

#### **Artigo 6.º**

##### **Diligência, eficiência e responsabilidade**

Os colaboradores devem cumprir com zelo, eficiência, responsabilidade e da melhor forma possível as funções profissionais que lhes estejam atribuídas e os deveres que lhes sejam impostos pela Fundação, bem como serem coerentes no seu comportamento com as decisões e as orientações do Conselho de Administração, tendo sempre em vista a concretização da Missão, Visão, Valores e Objetivos da Fundação.

#### **Artigo 7.º**

##### **Confidencialidade**

Os colaboradores devem guardar sigilo e reserva em relação ao exterior relativamente a toda e qualquer informação que não seja do domínio público e à qual tenham acesso através do exercício das suas funções, em particular quando, pela sua natureza, possa afetar a imagem, o interesse ou a atividade da Fundação, mesmo após o término das suas funções.

#### **Artigo 8.º**

##### **Eficiência e correção**

1. No relacionamento com o público, os colaboradores devem evidenciar disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, tentando assegurar, na medida do que lhes for possível, que o público obtenha de forma rigorosa e completa as informações pretendidas.
2. Se ocorrer um erro que prejudique injustificadamente os direitos de terceiros, os colaboradores devem comunicar imediatamente tal situação aos seus superiores hierárquicos e procurar corrigir rapidamente as consequências desse erro.

#### **Artigo 9.º**

##### **Conflitos de interesse**

Os colaboradores que, no exercício das suas funções, sejam chamados a intervir em processos ou decisões que estejam ou possam estar em causa conflitos de interesses, devem comunicar tais situações à Fundação e abster-se de participar na tomada de decisões a esse respeito, se decisores,



e acatar as deliberações tomadas sobre essas matérias, se colaboradores.

#### **Artigo 10.º**

##### **Relações com Clientes e Fornecedores**

1. Os colaboradores devem promover o cumprimento de todos os contratos estabelecidos quer com clientes, quer com fornecedores, respeitando os prazos inerentes a estes e garantindo que os serviços prestados, quando for o caso, apresentem a qualidade que deve estar sempre presente nas ações promovidas pela Fundação.
2. Os colaboradores com responsabilidades na seleção de fornecimento de bens ou de serviços para a Fundação não podem ter qualquer interesse pessoal relacionado com o fornecedor ou o fornecimento, devendo basear a sua escolha em critérios imparciais e transparentes, sem concessão de privilégios ou favoritismos e, evitando, sempre que possível, situações de exclusividade.
3. As ofertas de terceiros devem ser recusadas caso existam suspeitas de que as mesmas pretendam atingir objetivos contrários ao disposto no presente código, nomeadamente quando constituam tentativas de influenciar a Fundação ou o colaborador em particular.

#### **Artigo 11.º**

##### **Relacionamento com outras Instituições**

1. Todos os contatos, formais ou informais, com representantes de outras instituições públicas ou privadas devem sempre obedecer às orientações e posições da Fundação, devendo os colaboradores pautar o seu relacionamento por critérios de qualidade, integridade, cortesia e transparência.
2. No caso de não existir 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 12.º**

##### **Relações entre os colaboradores**

Os colaboradores devem pautar a sua atuação pelo princípio de lealdade, o que implica não apenas o desempenho das funções que lhes estão atribuídas, mas também contribuir positivamente para que exista um ambiente de bem-estar e de confiança entre todos, respeito pela estrutura hierárquica, partilha de conhecimento e informação e um forte espírito de equipa, procurando



aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos de forma contínua tendo em vista a melhoria das suas capacidades profissionais.

### **Artigo 13.º**

#### **Impedimentos ou Incompatibilidades**

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. Para os efeitos do disposto no número anterior, os colaboradores devem participar ao Conselho de Administração o exercício de outras atividades profissionais e as eventuais situações de impedimento ou incompatibilidade com o exercício das suas funções em cada momento.

### **Artigo 14.º**

#### **Informação Prestada ao Exterior**

1. Compete ao Conselho de Administração a prestação de informação sobre a Fundação e suas atividades, nomeadamente, a representação desta junto da comunicação social.
2. As informações prestadas aos meios de comunicação social ou contidas em publicidade ou documentos de divulgação de atividades devem possuir caráter informativo e verdadeiro.
3. As informações referidas no número anterior devem contribuir para uma imagem de dignificação da Fundação.
4. Os colaboradores só deverão prestar informações aos órgãos de comunicação social quando devidamente autorizados e após aprovação do seu teor pelo Conselho de Administração.

### **Artigo 15.º**

#### **Responsabilidade Social e Ambiental**

A Fundação tem a obrigação de assumir uma atitude socialmente responsável na Comunidade, e perante a opinião pública, bem como adotar uma política de sustentabilidade ambiental consciente, nomeadamente através da utilização eficiente dos seus recursos, por forma a minimizar o impacto ambiental das suas atividades.



#### **Artigo 16.º**

##### **Segurança, Higiene e Bem-estar**

1. A Fundação deverá garantir o cumprimento das normas aplicáveis em matéria de segurança, saúde, higiene e bem-estar, devendo os colaboradores estar informados e prontos a agir de acordo com os procedimentos estabelecidos nestas matérias.
2. É uma obrigação de todos os colaboradores o cumprimento das regras de segurança, sendo igualmente responsáveis por informar atempadamente os superiores hierárquicos no caso de ocorrer qualquer anomalia que possa comprometer a segurança das pessoas, instalações, equipamentos ou o património da Fundação.

#### **Artigo 17.º**

##### **Comunicação de Irregularidades**

A comunicação de eventuais irregularidades ou infrações a este Código deve ser comunicada, por escrito, ao Conselho de Administração por qualquer colaborador, cliente, fornecedor ou qualquer outra entidade diretamente interessada, o qual averiguará com rigor os fatos em causa atuando em conformidade com as conclusões dessa averiguação.

#### **Artigo 18.º**

##### **Órgãos sociais**

Os Estatutos da Fundação estabelecem as disposições relativas à renovação da composição dos seus órgãos sociais, sendo que, a Fundação tem de comunicar qualquer alteração à referida composição à Presidência do Conselho de Ministros, até 30 (trinta) dias após a sua verificação.

#### **Artigo 19.º**

##### **Divulgação**

O presente Código entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho de Administração, o qual promoverá a sua adequada divulgação a todos os colaboradores, de forma a consolidar a aplicação dos princípios e a adoção dos comportamentos no mesmo estabelecidos, e disponibilizado no site da Fundação em [www.facm.pt](http://www.facm.pt).