

*afm B.  
en*



*Aprovado  
em Reunião Direct.  
26/02/26*

*[Handwritten signature]*



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA  
DE ANSIÃO**

## **REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (RGPC)**

-  PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)
-  CÓDIGO DE CONDUTA

*Handwritten signature*

## ÍNDICE

I - PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

II – CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA PROFISSIONAL

## - ENQUADRAMENTO

No âmbito da Estratégia Nacional Anticorrupção (2020-2024) através da Resolução do Conselho de Ministros nº 37/2021, 6 de abril, foi publicado o Decreto-Lei nº 109-E/2021 de 09 de dezembro, de forma a instituir o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

Em cumprimento do referido diploma legal, e pautando a sua atividade por elevados padrões de responsabilidade e ética profissional, regendo-se pelos princípios da integridade, transparência, honestidade, lealdade, rigor e boa-fé, a Santa Casa da Misericórdia de Ansião (doravante SCMA), elaborou o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante designado por PPR), o qual abrange toda a entidade e atividade dos Órgãos Sociais, Técnicos, operacionais ou de suporte da organização, o qual tem como principais objetivos:

- A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a SCMA a atos de corrupção e infrações conexas, considerando o sector de atividade em que atua;
- A adoção de medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

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 de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal.

## - CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

A **Santa Casa da Misericórdia de Ansião** (SCMA) também designada por Santa Casa da Misericórdia ou simplesmente Misericórdia de Ansião é uma Associação Pública de fiéis, constituída na ordem jurídica canónica (compromisso da Santa Casa da Misericórdia de Ansião de 1993) e uma Instituição Particular de Solidariedade Social, filiada na União das Misericórdias Portuguesas e registada na ex-Direcção Geral da Acção Social.

Teve o seu Estatuto aprovado pela Casa Episcopal da Diocese de Coimbra em 1993 pela pena do Bispo João Alves.

Tem como missão praticar a solidariedade social, concretizada nas obras da Misericórdia e segundo o compromisso efetuado entre a Câmara Eclesiástica da Diocese de Coimbra e a Santa Casa Misericórdia de Ansião, são objetivos da Misericórdia de Ansião o apoio à família através de:

- 1) Proteção à Infância
- 2) Proteção à 3ª Idade
- 3) O apoio a todos os cidadãos carenciados de auxílio material e espiritual

A SCMA através das suas áreas de atuação promove a solidariedade, a qualidade de vida e a dignidade humana, sendo uma referência no concelho de Ansião na oferta de respostas na área da solidariedade social.

Nos termos dos seus Estatutos (artigo 13º), os Corpos gerentes da SCMA são a Assembleia Geral, a Mesa Diretiva e o Conselho Fiscal.

A Assembleia Geral nos termos dos artigos 20º e ss dos Estatutos é constituída por todos os Irmãos em pleno gozo dos seus direitos associativos e compromissórios e detém todo o poder soberano deliberativo da SCMA.

A Mesa Administrativa nos termos dos artigos 26º e ss dos Estatutos é o Órgão de administração da SCMA e é composta pela Provedora, Vice Provedor, 1º Secretario, Tesoureiro, vogal e dois suplentes, tendo que ter no mínimo cinco membros efetivos.

O Conselho de Fiscal nos termos dos artigos 30º e ss dos Estatutos é o Órgão de Fiscalização da SCMA, competindo-lhe, entre outras, vigiar pelo cumprimento da lei e do compromisso e é composto por um Presidente, um vice – Presidente e um secretário.

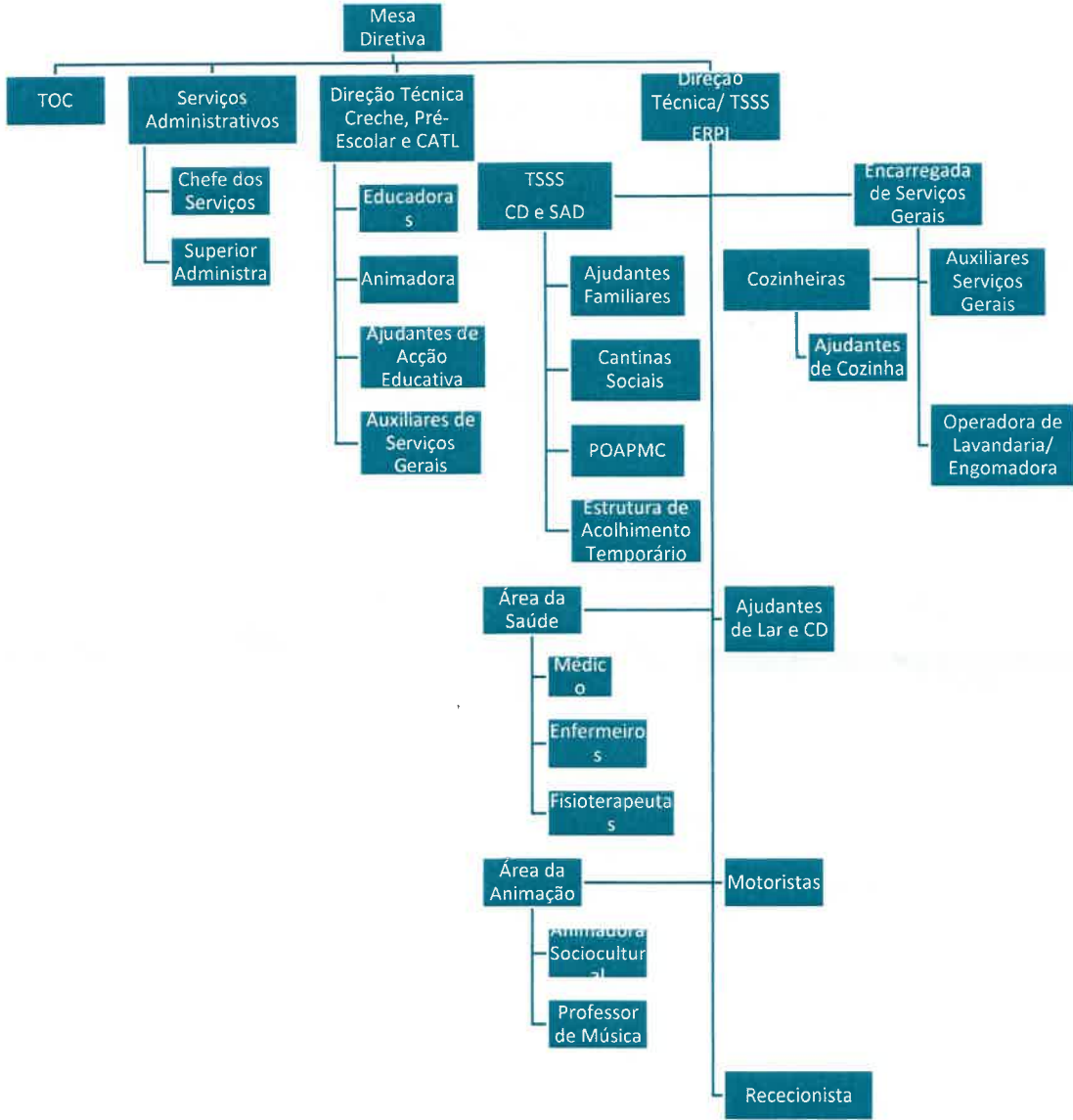
Coexistem, ainda, profissionais regulares e remunerados, entre outros:

Ajudante ação educativa  
ajudante de cozinha  
Ajudante de lar e centro de dia  
Ajudante familiar  
Animador/a sócio - cultural  
Auxiliar serviços gerais  
Cozinheiro/a  
Diretor/a técnico  
Educador/a de infância  
Encarregado/a geral  
Enfermeira/a  
Motorista  
Rececionista / telefonista  
Técnico/a sup. Serv. Social  
Técnico/a superior administrativo/a principal  
Técnico/a administrativo/a  
Técnico/a apoio á gestão  
Técnico/a oficial de contas  
Técnico/a superior administrativo/a  
Chefe de Serviços Administrativos,  
Engomadoras  
Operadora de Lavandaria

Em serviço externo e contratado, existem Fisioterapeutas, Médico e professor de música e animação social

A SCMA encontra-se organizada em direções conforme organograma na página seguinte.

*del Rio*



## - AMBITO

O PPR aplica-se a todos os colaboradores, irmãos e voluntários, independentemente do cargo e/ou função.

## - PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS (PPR)

### 1. CRIMES E INFRACÇÕES CONEXAS

Conforme se encontra definido no artigo 3º do RGPTC “ *Entende-se por corrupção e infracções 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.* ”

Nesse sentido Código Penal prevê os seguintes tipos legais de crimes:

#### Artigo 372.º

##### Recebimento ou oferta indevidos de vantagem

1 - *O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.*

2 - *Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.*

3 - *Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.*

#### Artigo 373.º

##### Corrupção passiva

1 - *O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.*

2 - *Se o acto ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.*

#### Artigo 374.º

##### Corrupção activa

1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 - A tentativa é punível.

#### Artigo 375.º

##### Peculato

1 - O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se os valores ou objectos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa. 3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objectos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

#### Artigo 376.º

##### Peculato de uso

1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afectado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

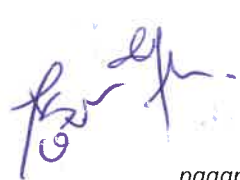
#### Artigo 377.º

##### Participação económica em negócio

1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.

2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou



pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

### Artigo 382.º

#### Abuso de poder

O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

## 2. METODOLOGIA

A promoção de uma cultura anticorrupção deverá ser um pilar de atuação da SCMA e deverá ser desenvolvida tendo como objetivo a ação social que pratica, através da gestão e controlo das oportunidades e ameaças que podem afetar os objetivos da SCMA numa perspetiva de continuidade dos seus fins principais.

Assim, considerando os objetivos e o âmbito de aplicação do PPR, é necessário analisar e refletir sobre o grau de risco e a probabilidade de se verificarem a prática de atos subsumíveis ao crime de corrupção (seja de forma ativa ou passiva) ou infrações conexas, com vista à sua prevenção.

O PPR seguiu a seguinte metodologia:

- 1) Identificação, análise e classificação (avaliação) dos riscos mediante uma análise interna e verificação dos relatórios de controlo e monitorização do PPR;
- 2) Definição e adoção de medidas preventivas de controlo e mitigação dos riscos;
- 3) Controlo do cumprimento normativo (nomeação de um Responsável do cumprimento normativo);
- 4) Divulgação do PPR;
- 5) Revisão do PPR uma vez, de 3 em 3 anos.

## 3. MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS

Identificando-se o risco, segue-se a avaliação da probabilidade de ocorrência dessas situações identificadas e o impacto, caso estas se verifiquem.

Para a avaliação da probabilidade de ocorrência, definiu-se a seguinte graduação:

<b>Probabilidade de ocorrência</b>	<b>Baixa</b> (casos excecionais)	<b>Média</b> (possibilidade de ocorrer em algum momento, mas evitável)	<b>Alta</b> (forte possibilidade de ocorrer em algum momento e escassez de hipóteses de evitar o risco)
<b>Impacto caso se materialize</b>	<b>Baixo</b> (situação de risco não tem potencial para causar prejuízos)	<b>Médio</b> (situação de risco pode comportar prejuízos na imagem e credibilidade da SCMA)	<b>Alto</b> (situação de risco pode provocar prejuízos significativos)

<b>Classificação do risco (Probabilidade x Impacto)</b>	Baixo	Médio	Elevado
---	-------	-------	---------

A matriz de risco traduz-se em:

Impacto Previsível		BAIXO	MÉDIO	ELEVADO
Probabilidade de Ocorrência				
BAIXA		BAIXO	BAIXO	MÉDIO
MÉDIA		BAIXO	MÉDIO	ELEVADO
ELEVADA		MÉDIO	ELEVADO	ELEVADO

Tratamento do Risco:

**Baixo** – indica os riscos de fraca probabilidade e baixo impacto. Estes riscos são definidos como baixos e a medida dominante de controlo que provavelmente poderá ser aplicado é o corretivo.

**Médio** - indica os riscos moderados e a resposta dominante poderá ser a aplicação de controlos corretivos.

**Elevado** - indica riscos de alta probabilidade e alto impacto. Estes são definidos como Elevado e a medida de controlo dominante que poderá ser aplicado é do tipo preventivo, ou seja eliminar risco eliminando a causa.

#### 4.ÁREAS DE ACTIVIDADE

ÁREA DE RISCOS	RISCOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO PREVISÍVEL	NÍVEL DE RISCO	MEDIDAS PREVENTIVAS
	Conflitos de interesses e	MÉDIO	MÉDIO	MÉDIO	Promover a comunicação e o conhecimento do PPR e do Código

*Handwritten signature*

TODOS	corrupção e infrações no geral				de ética e conduta da SCMA; promover formação neste âmbito
TODOS	Desrespeito pelos valores e deveres funcionais e normativos, entre eles a independência, integridade, responsabilidade e e confidencialidade	MÉDIO	MÉDIO	MÉDIO	Supervisionar o cumprimento dos princípios, deveres e obrigações definidos no Código de Ética e Conduta da SCMA e demais normativos internos.
TODOS	Extravio de documentos	MÉDIO	MÉDIO	MÉDIO	Elaboração e implementação de um manual de procedimentos.
TODOS	Uso indevido de informação para obtenção de vantagem indevida	BAIXO	ALTO	ELEVADO	Sigilo da informação a que se acede no exercício de funções e cumprimento do Código de Ética e Conduta da SCMA.
TODOS	Quebra de sigilo quanto a informação confidencial com vista a favorecer e/ou obter vantagem indevida	BAIXO	ALTO	ELEVADO	Rastreio tecnológico de quem acede às informações informáticas; controlo do acesso a documentação física confidencial.
TODOS	Desvio de dinheiro e valores com vista a favorecer e/ou obter vantagem indevida	MÉDIO	ALTO	BAIXO	Registo das quantias pecuniárias em numerário
TODOS	Admissão e acompanhamento social dos Utentes de forma irregular	MÉDIO	ALTO	BAIXO	Fiscalização por outras Direcções.
TODOS	Diminuição da produtividade	BAIXO	MÉDIO	MÉDIO	Implementação de uma política de incentivos em resultado da avaliação de desempenho.
DIRECÇÃO FINANCEIRA	Desvio de dinheiro e valores	BAIXO	BAIXO	BAIXO	Supervisão dos superiores hierárquicos; Fiscalização pelo Conselho Fiscal.

DIRECÇÃO FINANCEIRA	Pagamento de bens e serviços sem a entrega dos bens e a prestação dos serviços	BAIXO	BAIXO	BAIXO	Procedimentos de controlo interno
DIRECÇÃO FINANCEIRA	Falhas no controlo orçamental	BAIXO	MÉDIO	MÉDIO	Elaboração de relatórios mensais de execução orçamental e fiscalização.
LOGÍSTICA COMPRAS E	Aquisição de bens sem realizar o devido processo aquisitivo, com vista a favorecer e/ou obter vantagem indevida	BAIXO	BAIXO	BAIXO	Controlo pela Direção; autorização do órgão competente para aquisição dos bens necessários
LOGÍSTICA COMPRAS E	Apenas solicitar orçamentos aos mesmos fornecedores, favorecendo-os indevidamente	BAIXO	BAIXO	BAIXO	Dar-se conhecimento de que se pretende adquirir determinados bens/ serviços de forma pública, por exemplo, pelo site institucional.
CONTROLO GESTÃO E	Incumprimento das normas, procedimentos e regulamentos financeiros e inconsistências na prestação e contas e informação contabilística.	BAIXO	BAIXO	BAIXO	Supervisão do Superior Hierárquico; Controlo do cumprimento dos procedimentos definidos; Criação de mecanismos internos de controlo.
RECURSOS HUMANOS	Intrusão ou ataque informático.	BAIXO	ALTO	MÉDIO	Proteção Informática atualizada
RECURSOS HUMANOS	Falha na comunicação com externos ao departamento	MÉDIO	MÉDIO	MÉDIO	Cumprimento de normas e procedimentos de comunicação interna.
RECURSOS HUMANOS	Divulgação de dados e informações sensíveis	BAIXO	ALTO	MÉDIO	Monitorização e restrição ao acesso da informação

*Lucas*

RECURSOS HUMANOS	Tráfico de influência.	BAIXO	MÉDIO	BAIXO	Imparcialidade em situações suscetíveis e análise por mais do que um colaborador.
RECURSOS HUMANOS	Favorecimento de candidato em sede de recrutamento.	BAIXO	BAIXO	BAIXO	Utilização de critérios de recrutamento previamente definidos, objetivos e precisos.
RECURSOS HUMANOS	Incorrecto controlo de faltas, períodos de férias e de doença.	MÉDIO	MÉDIO	MÉDIO	Controlo com recurso a meios eletrónicos e digitais, por meio de perfis diferenciados de acesso à informação.
APOIO OPERACIONAL (COZINHA, LIMPEZA, LAVANDARIA)	Deliberado incumprimento dos deveres de gestão dos serviços de cozinha, limpeza, lavandaria e respectivos recursos	MÉDIO	MÉDIO	MÉDIO	Separação de funções; Registo, monitorização e controlo.

### Medidas de controlo

De forma a mitigar os riscos de corrupção e infrações conexas identificados a SCMA implementou um conjunto de controlos transversais, maioritariamente preventivos e corretivos, aplicáveis a todas as áreas de atividade:

- Código de Conduta
- Regulamento de Comunicações de Infrações
- Política para a prevenção da Corrupção e Infrações Conexas
- Outros manuais, normas e procedimentos
- Sistema de conferência, aprovação e autorização
- Controlo de acesso restrito/limitado apenas a indivíduos autorizados
- Outros

### CONTROLO DO PPR, ACTUALIZAÇÃO E REVISÃO

A Mesa Administrativa da Santa Casa Misericórdia da Ansião pode nomear o Responsável pelo Cumprimento Normativo, nos termos da al. e) do nº 2 do art.º 6 do DL nº 109-E/2021, de 09 de dezembro, designando-o como responsável geral pela aplicação, execução, controlo, monitorização e revisão do PPR.

O cargo de Responsável pelo Cumprimento Normativo é exercido por um elemento do Órgão Executivo, que dispõe de acesso à informação interna e aos recursos técnicos e humanos necessários, dispondo de autoridade para solicitar aos diversos setores, devendo atuar com independência e autonomia decisórias.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo presta igualmente os esclarecimentos necessários sobre a aplicação da Política Anticorrupção e promove a realização de auditorias internas regulares com vista à avaliação do cumprimento da mesma.

O Responsável pelo cumprimento normativo é a Sr.ª **Provedora - Filomena Afonso Rodrigues Valente**

**1.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;
- 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 quantificação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

## **2. Revisão do PPR**

O PPR é revisto a cada três anos, ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da organização que justifique a revisão.

3. A Santa Casa Misericórdia da Ansião assegura a publicidade do PPR e dos relatórios aos seus trabalhadores devendo fazê-lo através da intranet e na sua página oficial na internet [www.scmansiao.pt](http://www.scmansiao.pt), no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.

## **3. REGIME sancionatório**

Sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeiro a que haja lugar, é punível como contraordenação:

- a) A não adoção ou implementação do PPR ou a adoção de um PPR onde não estejam contemplados alguns dos elementos referidos no nº 1 e 2 do artigo 6º do DL 109-E/2021, de 09 de dezembro;
- b) A não adoção de um Código de Conduta ou a adoção de um Código de Conduta que não considere as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas ou os riscos de exposição da Instituição a estes crimes, nos termos do nº 1 do art.º 7º do mesmo diploma;
- c) A não implementação de um sistema de controlo interno.

As contraordenações para estes incumprimentos podem ascender a 44.891,81€, tratando-se de pessoa coletiva.

Constituem ainda contraordenações:

- a) A não elaboração dos relatórios de controlo do PPR;
- b) A não publicitação do PPR ou dos respetivos relatórios;
- c) A não revisão do Código de Conduta;
- d) A não publicitação do Código de Conduta aos trabalhadores.

As contraordenações referidas acima são punidas com coima até 25.000,00€, tratando-se de pessoas coletivas.

Os titulares dos Órgãos Sociais, o Responsável do Cumprimento Normativo, bem como os responsáveis pela área da Direção e da Fiscalização da área da atividade em que seja praticada alguma contraordenação são responsáveis pelas contraordenações previstas quando pratiquem os factos ou quando, conhecendo ou devendo conhecer a sua prática, não adotem as medidas adequadas para lhes pôr termo imediatamente.

## CÓDIGO DE CONDUTA

### 1. Introdução

A Santa Casa Misericórdia da Ansião exerce a sua atividade de acordo com elevados padrões de responsabilidade e ética profissional, regendo-se pelos princípios da integridade, transparência, honestidade, lealdade, rigor e boa-fé.

O Código de Conduta contém princípios, valores e regras de natureza ética, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e infrações conexas e os riscos de exposição a estes crimes.

O presente Código de Conduta tem por objetivo dar orientações sobre a forma como, na entidade, Órgãos Sociais, trabalhadores e voluntários devem proceder em termos pessoais de relacionamento entre si e com os restantes parceiros em relação à própria entidade.

As propostas apresentadas neste Código de Conduta assentam na Missão, Visão e Valores e nos princípios fundamentais pelos quais a entidade se rege.

Nesta circunstância, propõe-se que todos os envolvidos com a Santa Casa Misericórdia da Ansião adotem como seus estes valores e princípios, independentemente do seu regime de contratação, função ou posição hierárquica.

A Santa Casa Misericórdia da Ansião compromete-se a atuar profissionalmente, de forma justa, íntegra, transparente e em conformidade com os dispositivos legais, compreendendo aqui obrigações e responsabilidades relativamente a todos os interessados nas suas atividades.

### 2. Missão, Visão e Valores

A Missão, Visão e Valores constituem os pilares deste Código. Os Órgãos Sociais e trabalhadores da Santa Casa Misericórdia da Ansião devem exercer as suas funções em total sintonia com estes pilares e em conformidade com o Código de Conduta, para além de todos os regulamentos internos, contribuindo ativamente para o desenvolvimento e implementação dos projetos e para um bom ambiente organizacional.

#### 2.1. Missão

A SCMA tem como missão prestar, criar e desenvolver serviços na área social adequados a promover a solidariedade, a qualidade de vida e a dignidade humana.

#### 2.2 Visão

Oferecer respostas sociais de referência e reconhecidas como tal na qualidade dos serviços prestados, apostando na criação, inovação e melhoria contínua das respostas desenvolvidas junto da comunidade.

## 2.3 Valores

Os valores da SCMA são as Obras de Misericórdia, Respeito pela Dignidade Humana, Criatividade, Responsabilidade Profissional, Inovação, Ética, Sustentabilidade, Humanização e Qualidade.

## 3. Âmbito de aplicação

3.1. O Código de Conduta aplica-se aos Órgãos Sociais e a todos os trabalhadores e voluntários da Santa Casa Misericórdia da Ansião, entendendo-se como tal todas as pessoas que aí prestem atividade, tais como outros prestadores com ele relacionados, parceiros e fornecedores inclusive.

3.2. A aplicação do presente Código de Conduta 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 e categorias profissionais e pressupõe o respeito pelos Estatutos e Regulamentos em vigor na Santa Casa Misericórdia da Ansião.

## 4. Princípios Fundamentais

4.1. Os princípios e valores em matéria de ética profissional estão delimitados pelas normas penais em matéria de corrupção e infrações conexas, bem como, pelas normas disciplinares em matéria laboral, devendo estar definidos de acordo com os riscos identificados. Os Órgãos Sociais e os trabalhadores da Santa Casa Misericórdia da Ansião devem orientar a sua atividade para o cumprimento e difusão da cultura ética da entidade, contribuindo para a afirmação de uma imagem institucional de competência, rigor e eficiência, tendo presentes os seguintes princípios:

### --Princípio do Interesse Público

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem atuar sempre em proveito do interesse público, devidamente enquadrado nos valores e objetivos estatutariamente definidos na instituição, mantendo padrões elevados de ética profissional, respeitando os direitos e interesses legalmente protegidos, em prejuízo dos interesses individuais ou de grupo.

### --Princípio da Legalidade

Dentro dos limites dos poderes que lhes foram atribuídos e em conformidade com os fins para os quais os mesmos foram conferidos, os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem atuar de acordo com os princípios constitucionais e com a lei e o direito, bem como em harmonia com as instruções legítimas dos superiores hierárquicos.

### --Princípio da Justiça e Imparcialidade

No âmbito da sua atividade, os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem agir com justiça, imparcialidade e isenção, ficando impedidas práticas ou decisões arbitrárias e comportamentos que resultem em benefícios ou prejuízos ilegítimos.

### --Princípio da Igualdade

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores, na sua relação com terceiros, devem agir sem atender a favoritismos ou preconceitos que gerem discriminações de qualquer natureza, devendo assegurar que situações idênticas são alvo de tratamento igual.

### --Princípio da Proporcionalidade

Na sua relação com terceiros, os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem agir de modo que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver.

#### **--Princípio da Colaboração e Boa Fé**

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem atuar com zelo e adequado espírito de cooperação e responsabilidade, informando e esclarecendo de forma respeitosa, clara e simples os intervenientes no assunto, estimulando iniciativas e sugestões e preservando os valores de transparência e abertura no relacionamento pessoal, independentemente da posição hierárquica ocupada.

#### **--Princípio da Informação e Qualidade**

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem manter um sentido de rigor, clareza e cortesia na prestação de informações e/ou esclarecimentos, os quais, no devido enquadramento legal, devem ser facultados prontamente e em tempo útil, suprimindo a prática de atos que dificultem a sua tramitação.

#### **--Princípio da Lealdade**

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem desenvolver as tarefas e instruções que lhes forem atribuídas de forma cooperante, com total subordinação aos estatutos da entidade e no interesse público, respeitando os canais hierárquicos definidos.

#### **--Princípio da Integridade**

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem agir segundo critérios de retidão e honestidade, abstendo-se de situações suscetíveis de originar conflitos de interesse, de modo a garantir a veracidade e confiança no trabalho realizado.

#### **--Princípio da Competência e Responsabilidade**

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e exercendo a sua atividade diária com um comportamento íntegro e de elevado profissionalismo.

### **4.2. Normas de Conduta**

#### **--Independência**

No exercício das suas funções, os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem agir de forma responsável, dedicada, crítica e com autonomia, devendo pautar-se pela competência, rigor técnico e respeito pela igualdade dos utentes e colegas com quem profissionalmente se relacionem de forma a garantir uma atuação independente e livre de interesses e pressões particulares de qualquer natureza, abstendo-se de solicitar ou de aceitar, para si ou para terceiros, vantagem patrimonial ou não patrimonial (benefícios, recompensas, remuneração ou dádivas), como contrapartida de qualquer atuação, exceto objetos de valor reduzido que não excedam a mera cortesia.

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem atuar com total independência em todas as relações com o exterior, nomeadamente, não solicitando ou recebendo instruções de qualquer pessoa ou entidade alheia à própria entidade. Caso tenham conhecimento, no desempenho das suas funções ou por causa delas, de quaisquer tentativas, por parte de terceiros, de influenciar indevidamente os trabalhos em execução, os Órgãos Sociais e os trabalhadores comprometem-se a informar, de imediato, o responsável pelo cumprimento normativo das medidas de prevenção da corrupção, através do Canal de Denúncia.

afu  
13  
64

### **--Sigilo Profissional**

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem atuar com discrição e cumprir o dever geral de sigilo profissional. Os trabalhadores que tenham acesso a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas, ou outra informação confidencial, que direta ou indiretamente se encontre na dependência ou sob a responsabilidade da entidade, e independentemente da natureza do suporte físico em que essa informação se encontre, devem abster-se de divulgar qualquer informação obtida no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho a pessoas alheias ao serviço, bem como a outros colaboradores que não necessitem dessa informação para o desempenho das suas funções, ou de a usar em proveito próprio ou de terceiros, sob pena de poderem ser responsabilizados civil e criminalmente pelo acesso ou utilização indevida.

O dever de sigilo profissional impõe-se mesmo após cessação de funções na Santa Casa Misericórdia da Ansião, expirando apenas quando e se essa informação já tiver sido tornada pública ou se encontrar publicamente disponível.

### **--Informação Privilegiada**

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores, durante o exercício das suas funções, ou após suspensão ou cessação das mesmas, não podem disponibilizar nem utilizar, em proveito próprio ou de terceiros, direta ou indiretamente, as informações a que têm ou tenham tido acesso, no exercício de funções ou por causa delas, encontrando-se sujeitos a segredo e reserva nos termos previstos na legislação aplicável.

Sem prejuízo do disposto na lei quanto ao acesso aos documentos administrativos, qualquer informação solicitada por representantes dos meios de comunicação social e relativa à atividade desenvolvida pela Santa Casa Misericórdia da Ansião deve ser sempre prestada através da Direção, e no respeito pelo enquadramento legal da instituição.

### **--Conflitos de Interesses**

Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do Órgão Social, dirigente ou trabalhador.

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores da entidade não podem intervir no processo de decisão, sempre que estiverem em causa procedimentos administrativos de qualquer natureza que possam afetar interesses particulares seus ou de terceiros (cônjuges, parentes ou afins até ao terceiro grau da linha direta ou pessoas com quem vivam em economia comum, ou ainda sociedades ou outros entes coletivos em que detenham, direta ou indiretamente, qualquer interesse), e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício das suas funções.

A resolução de conflitos de interesses deverá respeitar, escrupulosamente, as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem declarar-se impedidos, comprometendo-se a comunicar tal facto, de imediato, ao seu superior hierárquico.

Sem prejuízo do disposto quanto aos deveres dos Órgãos Sociais e dos trabalhadores, cabe à Santa Casa Misericórdia da Ansião adotar as medidas consideradas necessárias para a resolução de eventuais conflitos de interesses, tendo em conta o caso concreto.

#### **--Ofertas Institucionais**

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem recusar, em regra, as ofertas recebidas de terceiros.

Apenas poderão ser realizadas ofertas que se enquadrem nas condutas socialmente adequadas e conforme aos usos e costumes. É estritamente proibida a aceitação de ofertas em dinheiro, independentemente do montante. Um benefício é aceitável se for oferecido como sinal de educação e boas maneiras, conforme os costumes locais, na medida em que esse benefício não esteja relacionado com a atividade profissional e não tenha intenção ou propósito de persuadir ou obter um tratamento preferencial ou vantagem ilegítima do destinatário ou de influenciar indevidamente o seu comportamento.

Pretende-se com a supra exposição de princípios e normas que exista um padrão comportamental entre Órgãos Sociais, trabalhadores, fornecedores, utentes e entidades públicas.

#### **--PATRIMÓNIO DA SCMA:**

Proteger o património, tangível ou intangível, que seja confiado, incluindo sistemas informáticos e propriedade intelectual e industrial, ainda que por si produzido, utilizando-o apenas no exercício das suas funções e assegurando o seu uso eficiente;

Fazer uma utilização adequada, criteriosa, regular e conforme à lei e à regulamentação em vigor dos equipamentos de trabalho, maquinarias, veículos de serviço ou outros bens da SCMA e apenas no cumprimento das suas funções ou por causa delas, impedindo a sua utilização por terceiros estranhos à instituição.

#### **--CONDIÇÕES JUSTAS DE TRABALHO E PROIBIÇÃO DA DISCRIMINAÇÃO:**

Promover a IGUALDADE DE OPORTUNIDADES no trabalho, na formação, na promoção da carreira e nas condições laborais;

Fomentar, respeitar e incentivar o EQUILÍBRIO entre o trabalho e a vida pessoal e familiar;

Assumir um comportamento cordial e respeitoso, assente na cooperação e na comunicação clara e verdadeira, promovendo uma cultura de lealdade, confiança e de cooperação;

Cumprir com todas as leis e regulamentações aplicáveis relacionadas com os direitos humanos, práticas laborais justas, proibição de escravidão, trabalho forçado, trabalho infantil, tráfico humano e exploração sexual;

Não pactuar com quaisquer comportamentos discriminatórios (em razão da etnia, género, orientação sexual, convicções políticas, estado civil e de saúde, religião, cargo ou função), em particular, no momento de entrevista e recrutamento, no acesso à formação, na progressão da carreira ou na avaliação da mesma e aquando da cessação do vínculo laboral ou profissional.

#### **PROIBIÇÃO DO ASSÉDIO:**

##### **a) DEFINIÇÕES:**

Entende-se por **assédio** todo o comportamento indesejado (gesto, palavra, atitude, etc.)

praticado frequentemente com algum grau de reiteração e tendo como objetivo afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Constitui **assédio sexual ou assédio com conotação sexual** aquele em que o comportamento indesejado e hostil tem conotações sexuais (convites de teor sexual, envio de mensagens de teor sexual, tentativa de contacto físico constrangedor, chantagem para obtenção de emprego ou progressão laboral em troca de favores sexuais, gestos obscenos, entre outros).

Configuram situações de **assédio moral** os ataques verbais de conteúdo ofensivo ou humilhante, e físicos, ou em atos mais subtis, podendo abranger a violência física e/ou psicológica, que visa diminuir a autoestima da vítima e, em última análise, a sua desvinculação ao posto de trabalho.

- O **assédio moral discriminatório** ocorre quando o comportamento indesejado e hostil se baseia em fator discriminatório que não o sexo, como, por exemplo, a orientação sexual ou a raça; e
- O **assédio moral não discriminatório** ocorre quando o comportamento indesejado não se baseia em fator discriminatório, mas que, pela sua conotação e insídia, tem os mesmos efeitos e visa afastar o trabalhador.

**NORMAS DE CONDUTA:**

Proibir quaisquer comportamentos de assédio moral ou sexual, de abuso, físico ou verbal, com objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger, afetar a dignidade e que possam contribuir para um ambiente de trabalho hostil ou ofensivo, intimidante, degradante, humilhante ou desestabilizador;

Proibir qualquer forma de assédio no local de trabalho, seja o praticado por um trabalhador, seja o praticado pelo empregador ou seu representante;

Proibir qualquer forma de assédio sobre as pessoas referidas na alínea anterior fora do local de trabalho, por razões relacionadas com este.


**b) CARACTERÍSTICAS DO ASSÉDIO:**

- É um **processo, não é um fenómeno ou um facto isolado**;
- Tem por objetivo atingir a **dignidade da vítima e a deterioração** da sua integridade moral e física, que pode, eventualmente, conduzir à diminuição da sua capacidade de resistência relativamente a algo que não deseja, levando-a a ceder;
- É um **aproveitamento da debilidade ou fragilidade da vítima** ou da sua posição profissional hierarquicamente inferior ou da precariedade do respetivo vínculo laboral e da necessidade da manutenção deste para conseguir garantir a subsistência.

**c) PROCEDIMENTO:**

Qualquer colaborador que testemunhe uma situação de assédio no local de trabalho deve comunicá-la ao departamento de recursos humanos, através do e-mail: [tesouraria@scmansiao.pt](mailto:tesouraria@scmansiao.pt), ou diretamente à mesa diretiva, para análise, devido enquadramento e reação, em conformidade.

Todas as denúncias reportadas e investigações serão tratadas com confidencialidade, na medida do possível, e toda a informação relativa a queixas ou investigações de assédio é mantida, de



forma segura, pelas pessoas responsáveis pela sua análise e tratamento com restrição de acesso a quaisquer terceiros.

A denúncia ou testemunho de situações de assédio laboral não constitui o denunciante ou testemunha em responsabilidade disciplinar, judicial ou contraordenacional, salvo se a testemunha ou denunciante atuar com dolo, bem sabendo serem falsos os factos relatados.

O titular do poder disciplinar na empresa tem o dever de desencadear ação disciplinar contra a pessoa ou pessoas indiciadas de assédio, sob pena de incurso em contraordenação grave.

Os visados por ação disciplinar por assédio têm o direito ao contraditório.

#### **a) CONSEQUÊNCIAS E SANÇÕES:**

- A prática de assédio constitui contraordenação muito grave, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal prevista na lei;
- A prática de assédio confere à vítima direito a indemnização por parte do infrator pelos danos patrimoniais e não patrimoniais sofridos;
- Presume-se abusivo o despedimento ou outra sanção aplicada alegadamente para punir uma infração, quando tenha lugar até um ano após a denúncia ou outra forma de exercício de direitos relativos ao assédio;
- A responsabilidade pelo pagamento de danos emergentes de doença profissional resultante de assédio é da segurança social, que fica sub-rogada nos direitos do trabalhador;
- Perante uma situação de assédio, o empregador é responsável pelos prejuízos sofridos pelo trabalhador, quando impeça a sua denúncia ou não proceda ao seu seguimento, nos termos da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, ou não proceda à instauração do respetivo processo disciplinar, nos termos da lei laboral.

#### **--SAÚDE, SEGURANÇA E AMBIENTE NO TRABALHO:**

Cumprir as regras de saúde, de higiene e de segurança, previstas na lei e nos regulamentos aplicáveis;

Criar um bom ambiente de trabalho;

Partilhar informação e fomentar o espírito de equipa, com a partilha de objetivos comuns e entreadajuda de todos;

Agir em defesa do Ambiente e zelar pelo cumprimento de boas práticas ambientais, com a utilização eficiente e racional dos recursos;

Abster-se de possuir, distribuir, usar ou transacionar qualquer substância ilegal ou proibida nas instalações da SCMA, nomeadamente álcool, drogas ou armas;

Abster-se de desempenhar quaisquer funções sob o efeito de droga ou álcool;

Apoiar o desenvolvimento sustentável no crescimento económico e na evolução das gerações vindouras.

#### **--RELAÇÃO COM FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS E GOVERNAMENTAIS:**

Conhecer e obedecer às regras que regem as relações comerciais, negociações e termos contratuais com entidades públicas e governamentais e com os respetivos funcionários;

Conhecer e garantir o cumprimento dos requisitos aplicáveis ao estabelecimento de negócios com entidades estatais, tanto nacionais como internacionais;

Evitar comportamentos que possam ser entendidos como tentativas para influenciar funcionários públicos no desempenho dos seus deveres oficiais;

Cumprir com as proibições de oferta e receção de presentes ou ofertas de qualquer natureza, nomeadamente, no pagamento de refeições, bebidas, viagens ou alojamento a funcionários públicos;

É absolutamente proibido fazer donativos ou contribuições políticas, em dinheiro ou em espécie, em qualquer circunstância, por conta e/ou em nome da Santa Casa Misericórdia da Ansião ou de forma que aparente ser feito por conta ou em nome da Santa Casa Misericórdia da Ansião, a partidos políticos, candidatos a cargos políticos ou organizações políticas.

#### **--COMUNICAÇÃO E REDES SOCIAIS:**

Respeitar os procedimentos internos de publicações oficiais nas redes sociais da SCMA;

Respeitar os deveres de lealdade, confidencialidade, urbanidade e de respeito pela SCMA e pelos restantes Colaboradores, e evitar quaisquer comportamentos que possam ferir a imagem e bom nome da Instituição ou dos Colaboradores em quaisquer publicações da sua autoria.

#### **--CORREIO ELETRÓNICO, CORREIO DE VOZ E INTERNET:**

Utilizar os equipamentos e sistemas da SCMA apenas para fins profissionais e relacionados com a função desempenhada, minimizando o uso para fins pessoais e apenas quando tal não obste ao cumprimento diligente e pontual das atividades e obrigações laborais e desde que não perturbe os demais Colaboradores;

Não transmitir qualquer conteúdo abusivo, violento, discriminatório ou ilícito;

Não utilizar os sistemas e equipamentos da instituição para enviar, receber intencionalmente, recuperar ou armazenar informação abusiva, agressiva, sexual, discriminatória ou ofensiva, ilícita e não ética, ou que envolva risco de disseminação de vírus ou outro que seja suscetível de causar danos ou acarretar responsabilidade à SCMA;

Evitar a partilha de *passwords* de acesso ao sistema informático e plataformas utilizadas na SCMA, incluindo os respeitantes à partilha de informações relativamente a matérias reservadas ou confidenciais.

## **2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO E GARANTIA DO CUMPRIMENTO**

A presente política enquadra as práticas que, nos termos da lei, respeitem a entidades públicas e privadas e a todos os trabalhadores e membros dos Órgãos Sociais da Santa Casa Misericórdia da Ansião.

Para Responsável pelo Cumprimento Normativo a Mesa Administrativa da Santa Casa Misericórdia da Ansião designa, nos termos da lei, como elemento da Direção um Responsável pelo Cumprimento Normativo que garante e controla a execução do Programa de Cumprimento Normativo.

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

Este Responsável deverá prestar todos os esclarecimentos necessários sobre a aplicação da Política Anticorrupção e promoverá a realização de auditorias internas regulares com vista a avaliação do cumprimento da mesma.

O responsável pelo cumprimento Normativo é a Sr.<sup>a</sup> **Provedora - Filomena Afonso Rodrigues Valente**

### 3.1. DIVULGAÇÃO

Este Código, bem como as sucessivas alterações, revisões ou atualizações do mesmo, serão divulgadas no site, na intranet, e/ou na rede da SCMA, e disponibilizadas a todos os Colaboradores, nos formatos impresso e/ou digital.

Os Colaboradores deverão assinar uma declaração a confirmar que receberam, leram e compreenderam o presente Código de Conduta e de Ética Profissional, e que se obrigam a cumprir e a fazer cumprir as suas disposições.

### 3.2. DENÚNCIA E CONFIDENCIALIDADE

Os Colaboradores devem comunicar aos órgãos da SCMA casos de possíveis violações ao presente Código, bem como, a suspeita de infrações relacionadas com informações obtidas no âmbito da atividade profissional a que se encontram adstritos.

Os canais de denúncia interna permitem a apresentação e o seguimento seguros de denúncias, a fim de garantir a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia, e de impedir o acesso de pessoas não autorizadas, devendo ser sempre garantida a independência, a imparcialidade, a confidencialidade, a proteção de dados, o sigilo e a ausência de conflitos de interesses no desempenho das funções.

### 3.3. INCUMPRIMENTO

É da responsabilidade de cada Colaborador conhecer e cumprir com as normas estabelecidas no presente Código.

Qualquer comportamento violador das normas estabelecidas no presente Código pode resultar em graves e adversas consequências para a SCMA incluindo danos reputacionais.

Tais comportamentos terão como consequência todas e quaisquer ações corretivas julgadas adequadas, como ações disciplinares aplicáveis às infrações nos termos da legislação em vigor ou, mesmo, ações de natureza civil e/ou criminal, e como tal, devem ser prontamente comunicadas pelos Colaboradores que delas tomem conhecimento aos seus superiores hierárquicos.

### 3.3.1. SANÇÕES DISCIPLINARES APLICÁVEIS DECORRENTES DA VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E DE ÉTICA PROFISSIONAL

O Colaborador que viole as disposições do presente Código de Conduta e de Ética Profissional ou da Política de Prevenção da Corrupção, poderá incorrer em:

- ✓ Responsabilidade penal, nos termos gerais, caso a conduta integre um ilícito típico legalmente previsto;
- ✓ Responsabilidade civil, nos termos gerais legalmente aplicáveis;
- ✓ Responsabilidade disciplinar podendo, inclusivamente, ser alvo de aplicação de sanção de despedimento com justa causa, verificados que estejam os respetivos pressupostos.

Qualquer órgão de gestão da SCMA que tenha conhecimento de quaisquer comportamentos suscetíveis de constituir uma violação das regras previstas no presente Código deverá requerer a instauração do competente procedimento disciplinar tendente à aplicação de uma das sanções legalmente previstas ou, caso seja necessário, um inquérito prévio.


Os trabalhadores visados por ação disciplinar têm, nos termos legais, o direito ao contraditório.

Nos termos legais vigentes, no âmbito do exercício do poder disciplinar, a SCMA pode aplicar as seguintes sanções:

- ✓ Repreensão;
- ✓ Repreensão registada;
- ✓ Sanção pecuniária;
- ✓ Perda de dias de férias;
- ✓ Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- ✓ Despedimento com justa causa (despedimento sem direito a indemnização ou compensação).

A sanção disciplinar pode ser agravada pela divulgação da sua aplicação no âmbito da Instituição.

Respeitando os direitos e os princípios vigentes, a SCMA reserva-se no direito de realizar todas e quaisquer diligências instrutórias que forem consideradas necessárias ou convenientes com vista ao apuramento dos factos. A informação recolhida no âmbito do apuramento dos factos será tratada e arquivada em conformidade com a regulamentação aplicável em matéria de dados pessoais, em conformidade com a Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto (Lei da Proteção de Dados Pessoais), com a Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro (Lei do Cibercrime) e, ainda, nos termos dos artigos 187.º a 189.º e 269.º, n.º 1, alínea e), todos do Código de Processo Penal, e do artigo 17.º do Código do Trabalho.



Os fornecedores, prestadores de serviços ou mandatários a quem o Código seja aplicável, estão sujeitos às medidas ou sanções estabelecidas contratualmente ou outras que decorram da decisão da MESA DA DIRECÇÃO.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo deverá elaborar um relatório por cada infração cometida, do qual conste a identificação das regras violadas a sanção aplicada e as medidas adotadas ou a adotar pela Santa Casa Misericórdia da Ansião no âmbito do seu sistema de controlo interno.

### **3.3.2. SANÇÕES CRIMINAIS ASSOCIADAS A ATOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

O Colaborador que incorra na violação do presente Código de Conduta e de Ética Profissional ou da Política de Prevenção da Corrupção anexa ao mesmo, poderá incorrer ainda em responsabilidade criminal, pela prática, entre outros, dos seguintes crimes:

- ✓ Tráfico de Influência;
- ✓ Corrupção Passiva e/ou activa;
- ✓ Branqueamento;
- ✓ Fraude na Obtenção de Subsídio, Subvenção ou Crédito, ou respetivo Desvio.

## **8. Canal Interno de Denúncia**

A Santa Casa Misericórdia da Ansião dispõe de um Canal de Denúncia Interna e dá seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas, nos termos da Lei 93/2021, de 20 de dezembro.

A receção e o reencaminhamento de denúncias seguem o procedimento aplicável às denúncias estabelecido no Regulamento de Comunicação de Infrações, disponível em [www.scmansiao.pt](http://www.scmansiao.pt)

## **9. Formação Interna**

A Santa Casa Misericórdia da Ansião assegura a realização de um programa de formação interna periódica sobre o conteúdo da presente Política, aos membros dos Órgãos Sociais e aos trabalhadores, visando o conhecimento e compreensão de todas as normas e procedimentos no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas.

A formação ministrada deve ser adaptada às funções desempenhadas pelos trabalhadores e Órgãos sociais em causa, tendo em conta os diversos graus de exposição aos riscos identificados.

## **10. Vigência e Revisão**

A presente Política entra em vigor na data da sua aprovação pela Direção e deverá ser revista a cada 3 (três) anos e sempre que exista qualquer alteração, nomeadamente na estrutura orgânica da Santa Casa Misericórdia da Ansião, que justifique a sua revisão.

Qualquer alteração à Política deverá ser aprovada pela Direção e devendo ser divulgada, na sua versão mais atual através da intranet da Santa Casa Misericórdia da Ansião e estar disponível para consulta no site oficial [www.scmansiao.pt](http://www.scmansiao.pt)

Ansião, 25 de Fevereiro de 2026

Aprovado em Assembleia Geral no dia



## FICHA TÉCNICA

<b>Classificação</b>	
<b>Autoria</b>	
<b>Aprovação</b>	

## HISTÓRICO E CONTROLO DE VERSÕES

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Motivo da Versão</b>
<b>26.02.2026</b>	1	Redação inicial