

CÓDIGO DE ÉTICA



APPACDM de Évora

**Associação Portuguesa de
Pais e Amigos do Cidadão
Deficiente Mental**

CÓDIGO DE ÉTICA

I – POLÍTICA DE ÉTICA

A Política de Ética da APPACDM de Évora consubstancia-se no presente Código e é sustentada em três pilares fundamentais:

- Orientar os comportamentos dos colaboradores;
- Respeitar os direitos dos Clientes;
- Promover o bem estar dos clientes.

II – POLÍTICA DA CONFIDENCIALIDADE

A Política da Confidencialidade da APPACDM de Évora consubstancia-se no presente Código e é sustentada em dois pilares fundamentais:

- Orientar os comportamentos e atitudes dos colaboradores no que diz respeito à Reserva, Discrição e Sigilo Profissional no exercício das suas funções.
- Respeitar e zelar pela confidencialidade da informação relativa aos clientes.

III - CÓDIGO DE ÉTICA

1 – Preâmbulo

Finalidade

Este código de ética tem como objetivo principal traçar as linhas orientadoras gerais que devem reger o comportamento de todos os colaboradores e voluntários da APPACDM de Évora.

É um referencial permanente dos valores que estruturam a construção da identidade da APPACDM de Évora e do reforço da sua cultura organizacional, orientador das suas atividades e do enquadramento do trabalho das equipas e dos colaboradores.

Âmbito

O Código de Ética abrange todos os colaboradores e voluntários da APPACDM de Évora, entendendo-se como tal, para efeitos do presente Código, todas as pessoas que trabalham na Instituição, qualquer que seja o seu nível hierárquico e vínculo contratual.

Subsidiariedade

A observância do presente Código não colide com a aplicação simultânea das regras de conduta previstas no Regulamento Interno e demais orientações dos órgãos de gestão e legislação laboral aplicável.

2 – Visão

Trabalhamos para a vida ativa e profissional das pessoas com deficiência e incapacidades, valorizando o bem-estar.

3 – Missão

A missão da APPACDM de Évora consiste em **prestar serviços personalizados de reabilitação pessoal, social e profissional a pessoas com deficiência e incapacidades.**

4 – Valores Fundamentais

Os valores fundamentais encontram-se descritos no documento Visão, Missão e Valores da APPACDM de Évora.

5 – Direitos e Deveres dos colaboradores

5.1 - Direitos

Equidade

Todos os colaboradores, enquanto pessoas, têm a mesma dignidade dentro da organização.

Ninguém pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de direitos ou isento de deveres, em razão de qualquer motivo de discriminação que atente contra os direitos fundamentais do Homem.

Estabilidade

Aos colaboradores é garantido o direito a trabalharem numa instituição que procura sempre ser competitiva e bem sucedida, de modo a assegurar a estabilidade e a segurança da sua relação de trabalho e o sua valorização profissional.

Participação

Os colaboradores têm o direito de participar, de acordo com as suas funções e responsabilidades, em todos os aspetos da vida da organização, bem como de apresentar aos órgãos de gestão opiniões, sugestões, reclamações ou queixas para defesa dos seus direitos e o direito de serem informados, em prazo oportuno, sobre o resultado da respetiva apreciação.

Organização do Trabalho

Os colaboradores têm direito à organização do trabalho em condições de segurança, higiene e saúde, bem como a condições socialmente dignificantes, de forma a facultar a sua realização pessoal e profissional e permitir a conciliação da atividade profissional com a vida familiar.

Formação e Desenvolvimento

Todos os colaboradores têm direito à formação cultural e técnica, com garantia de igualdade de oportunidades no acesso e no êxito nas atividades que, por sua iniciativa ou da organização, se destinem a promover o desenvolvimento das suas competências pessoais e a sua valorização profissional.

5.2 - Deveres

5.2.1 – Deveres organizacionais e com os outros colaboradores

Veracidade e Rigor

No desempenho das suas funções, os colaboradores terão sempre como referencial o conceito essencial da missão e da visão da Instituição, observando os valores éticos definidos. Investirão, por isso, na qualidade dos serviços que prestam, na promoção contínua da satisfação das necessidades dos clientes, colocando-se inteiramente ao serviço desse propósito.

Lealdade e Não Difamação

Os colaboradores usarão de lealdade para com os colegas, superiores hierárquicos e outros colaboradores na sua dependência. Os colaboradores da APPACDM de Évora deverão defender, no exercício das suas funções, os interesses da organização e assumir uma atitude leal perante a mesma. Não deverão desacreditar a organização através de comentários, observações e informações que coloquem em causa a sua imagem.

Comunicação do exercício de outras atividades

Comunicarão à Direcção da Instituição o exercício de outras atividades profissionais de alguma forma relacionadas com as que prestam na Instituição ou que com elas possam colidir, sempre que tal possa surgir.

Autoformação permanente

Os colaboradores da Instituição têm como primeira responsabilidade moral a competência profissional. Para o seu desenvolvimento pessoal e da organização, deve existir a disponibilidade para a mudança e inovação. Tal implica a adoção destas atitudes quotidianamente, bem como o dever de participação empenhada nas ações de valorização profissional promovidas pela Instituição.

Comunicação

A comunicação entre a Instituição e outras entidades será feita sempre no plano institucional e organizada em moldes que garantam a eficácia, a boa imagem e a segurança de processos administrativos, respeitando os regulamentos. A comunicação entre colaboradores – seja horizontal ou vertical – será aberta, honesta, objetiva e isenta.

Reserva, Discrição e Sigilo Profissional

Os colaboradores usarão da maior reserva e discrição, de modo a evitar a divulgação de factos e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, e que não se destinem a divulgação externa, pelo que, não usarão essas informações em proveito pessoal ou de terceiros. Do mesmo modo, os colaboradores não deverão captar e/ou divulgar imagens de qualquer natureza sem consentimento prévio.

Utilização racional e ecológica dos recursos

Os colaboradores zelarão pela conservação e criteriosa utilização dos recursos que lhes são facultados, evitando desperdícios e impactos negativos na qualidade ambiental.

O tempo é um dos mais importantes recursos, pelo que deve ser gerido da forma mais rentável possível.

Além disso, não utilizarão, direta ou indiretamente, quaisquer bens ou propriedade intelectual da Instituição em proveito pessoal ou de terceiros.

Solidariedade e Cooperação

Os colaboradores manterão e cultivarão um relacionamento correto e cordial entre si, de modo a desenvolver o espírito de equipa e um forte sentido de cooperação. A sensibilidade organizacional, a tolerância ao stress, a solidariedade, a interdependência e a cooperação entre todos devem ser complementadas por um saudável espírito crítico.

Evitar Conflitos de interesses

Sempre que, no exercício da sua atividade, os colaboradores sejam chamados a intervir em processos de decisão que envolvam direta ou indiretamente outras entidades com as quais colaborem ou tenham colaborado, ou pessoas a que estejam ou tenham estado ligadas por laços de parentesco ou afinidade, devem comunicar a existência dessas ligações, à Direcção da Instituição.

5.2.2 – Deveres para com os Clientes

Trato digno, respeitoso e justo

Na forma de falar, comunicar, dirigir e relacionar-se com as pessoas, o colaborador deve usar uma forma digna, respeitosa e justa no relacionamento com os clientes, suas famílias ou outros

significativos, em todos os momentos, tendo em conta os desejos da pessoa, as suas opiniões, a sua idade e o meio ambiente em que se move.

Na intervenção com os clientes, todos os colaboradores devem considerar que a APPACDM de Évora rejeita a exposição e uso abusivo da imagem dos clientes sem consentimento, bem como, qualquer castigo físico ou psicológico, sendo expressa e claramente proibida a utilização da violência em qualquer circunstância.

Promoção da Igualdade

Os colaboradores da APPACDM de Évora devem:

- 1) Promover a igualdade dos direitos das pessoas com deficiência;
- 2) Trabalhar para eliminar qualquer tipo de barreira, física, social e de comunicação;
- 3) Promover uma vida mais integrada, valorizar e reconhecer as necessidades específicas e diversas dos seus clientes;
- 4) Apoiar as famílias ou significativos dos clientes e facilitar a sua inclusão na sociedade.

Desenvolvimento das Capacidades e Auto-estima

Os colaboradores deverão prestar todo o apoio possível aos clientes para que estes possam ter a possibilidade de progredir e desenvolver as suas capacidades, estimulando sempre a sua iniciativa.

Deverão fomentar a sua auto-estima e o seu reconhecimento social, independentemente do que a pessoa alcançar, da sua produtividade ou das dificuldades que manifeste. Os colaboradores devem fazer uso de estratégias imprescindíveis à promoção do desenvolvimento dos clientes.

Proporcionar a participação ativa e Autonomia

Os colaboradores devem realizar práticas que favoreçam a capacidade de escolha, a tomada de decisões no estabelecimento de planos e metas pessoais e nas autonomias quotidianas, ou em qualquer outra componente de participação ativa.

Excecionalmente e com o consenso da equipa pode-se limitar cautelarmente o direito à participação ativa quando, de uma forma real ou potencial, a ação ou atividade da pessoa presente, previsível e /ou iminente risco de gravidade para a própria pessoa ou para os outros.

Sigilo Profissional

No exercício da sua atividade, os colaboradores devem assegurar a confidencialidade da informação relativa aos clientes. Os colaboradores devem, sempre, informar previamente a própria pessoa, a sua família ou significativos do uso que se pretende fazer das informações, e solicitar o seu consentimento.

Prestar informação

Os colaboradores tem o dever de prestar toda a informação aos clientes, relativamente aos serviços a serem prestados, antes de se proceder à sua contratualização e sempre que devidamente requisitados.

Imparcialidade

Os colaboradores têm o dever de tratar os clientes com total imparcialidade, sem fazer distinções de trato baseadas em critérios de simpatia, de privilégio, divergentes dos critérios técnicos e profissionais.

Os colaboradores devem excluir a promoção de atitudes de paternalismo e “beneficência” geradoras de sentimentos individuais contrários à justiça social.

6 – Direitos e Deveres dos Clientes

Os direitos e deveres encontram-se descritos na Carta de Direitos e Deveres dos Clientes da APPACDM de Évora.

7 – Política de Prevenção de Maus Tratos

A Política de Prevenção de Maus Tratos encontra-se descrita em documento próprio que contém as estratégias de prevenção e procedimentos.

8 – Incumprimentos

Qualquer colaborador que tome conhecimento de que outro colaborador quebrou o Código de Ética, tem o dever de agir.

Deve, em primeiro lugar, alertar o colega para o ato de incumprimento cometido, aconselhá-lo a corrigir o procedimento e informá-lo que vai apresentar a ocorrência ao seu superior hierárquico, sob pena de ser considerado conivente com a situação de infração.

É dever indeclinável de todos os colaboradores comunicar ao seu superior hierárquico, de forma rigorosa, objetiva e confidencial, as atitudes ou comportamentos que tenha presenciado, aceitando colaborar no processo que, em consequência, venha a ser instaurado.

8.1 Registo e apresentação dos incumprimentos

Os coordenadores das Unidades de Prestação de Serviços ou Projetos em curso que tenham conhecimento de algum incumprimento ao presente Código, diretamente ou por via dos elementos da equipa que coordenam, devem, em primeiro lugar proceder ao seu registo rigoroso e objetivo e apresentá-lo à Direcção da APPACDM de Évora, aceitando colaborar no processo que, em consequência, venha a ser instaurado.

8.2 Análise, decisão e medidas

A análise, a decisão e as medidas a tomar cabem à Direção da APPACDM de Évora.

A Direção da APPACDM de Évora poderá apoiar-se para este efeito, no sentido de garantir que as tomadas de decisão sejam justas, coerentes e legítimas, em pareceres internos e externos.

- De assessoria jurídica
- De outros colaboradores

Os procedimentos e as medidas a adotar devem ser vistas caso a caso, não podendo em situação alguma contrariar o previsto no Código de Ética.

Em casos excecionais, pode a Direção apoiar-se na Assembleia-Geral.

9 – Considerações finais

A primeira versão do presente Código de Ética entrou em vigor 15 dias após a aprovação em Assembleia Geral.

Os colaboradores da APPACDM de Évora têm a responsabilidade de conhecer, aderir, cumprir, divulgar e defender o Código de Ética.

Este Código de Ética será revisto anualmente a contar da data da sua aprovação, podendo serem propostas alterações, se se justificar, a sujeitar à aprovação em Assembleia-Geral.

Aprovado em reunião de Direção a 16 de Abril de 2010
Aprovado em Assembleia-Geral a 26 de Abril de 2010
Revisto na reunião de Direção de 28 de Novembro de 2017
Revisto em reunião de Direção de 11 de Novembro de 2021