

REGULAMENTO INTERNO



ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA SOCIAL E CULTURAL DE PINHANÇOS

O presente regulamento interno estabelece o conjunto de princípios e valores em matéria de ética profissional a observar por todos os colaboradores da Associação Humanitária Social e Cultural de Pinhanços.

O regulamento interno da Associação Humanitária Social e Cultural de Pinhanços, tem como objetivo constituir uma referência para os clientes/familiares, no que respeita aos padrões de conduta da Instituição, quer no relacionamento entre colaboradores, quer no relacionamento com terceiros, contribuindo para que a Instituição seja reconhecida como um exemplo de integridade, responsabilidade e rigor.

A política de recursos humanos da Instituição deverá tender para a atualização permanente dos conhecimentos, da ética, do desenvolvimento do potencial e da motivação, incentivando a flexibilidade e a adaptabilidade, promovendo o mérito, a competência, a participação e o empenho.

O presente Regulamento interno constitui um elemento enquadrador da atuação relacional dos funcionários da Associação Humanitária Social e Cultural de Pinhanços, que visa constituir uma referência valorativa para a orientação do comportamento dos seus colaboradores.

Capítulo I - Âmbito da aplicação

Artigo 1º Âmbito

1. O presente regulamento aplica-se a todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual, cargo ou posição hierárquica. Aplica-se, ainda, com as necessárias adaptações, aos colaboradores eventuais, voluntários, auditores externos e a outras pessoas que lhes prestem serviço a título permanente ou ocasional. Entende-se por colaborador todas as pessoas que atuam em nome desta Instituição.
2. A aplicação do presente regulamento interno 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.

Capítulo II - Princípios Gerais

Artigo 2º Princípios Gerais

1. No exercício das suas atividades, funções e competências, os colaboradores da instituição devem atuar, tendo em vista a prossecução dos interesses da instituição e no respeito pelos princípios da legalidade, boa-fé, responsabilidade, transparência, lealdade, integridade, profissionalismo e confidencialidade, tendo em consideração a missão e as políticas de atuação em vigor na instituição.

2. Os princípios referidos no número anterior devem ser especialmente observados no relacionamento com entidades de regulação e supervisão, com os utentes e seus familiares, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos de comunicação social, entidades públicas e privadas, público em geral e nas relações internas entre os colaboradores da instituição.

Artigo 3º Igualdade de tratamento e não discriminação

1. Os colaboradores da AHSCP, não devem adotar comportamentos discriminatórios, em especial, com base na etnia, género, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas ou convicções religiosas.
2. A instituição e os seus colaboradores pautarão a sua atuação pelos mais elevados padrões de integridade e dignidade individual, devendo denunciar qualquer prática que contrarie o disposto no número anterior.

Artigo 4º Diligência, eficiência e responsabilidade

1. Os colaboradores da AHSCP devem cumprir sempre com zelo, eficiência e responsabilidade os encargos e deveres que lhe sejam cometidos no exercício das suas funções.
2. O desempenho dos colaboradores da AHSCP deverá ser avaliado com base no mérito e nos resultados alcançados no exercício das funções, tendo em conta o cumprimento dos seus deveres.

Capítulo III - Relacionamento com o exterior

Artigo 5º Informação e Confidencialidade

1. Os colaboradores da AHSCP devem guardar absoluto sigilo e reserva em relação ao exterior de toda a informação de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que, pela sua natureza possa afetar a imagem, o interesse ou a atividade da instituição, em especial quando aquela seja de carácter confidencial.
2. A informação estratégica relativa a iniciativas da instituição e a informação relativa a utentes, fornecedores ou outros, fazem parte do património da Instituição e são sua propriedade, não podendo ser divulgados sem autorização expressa. A sua preservação é da responsabilidade de todos os membros. Os colaboradores devem proteger de idêntico modo a informação dos utentes, obtida através do contacto com estes. Os colaboradores devem abster-se de comentar factos relativos à vida da Instituição, dos seus utentes ou dos seus fornecedores cumprindo assim o seu dever de sigilo profissional. Sempre que um colaborador cessar a relação contratual com a Instituição, deve devolver todos os elementos que se encontrem em sua posse, pertencentes à Instituição, e garantir sigilo sobre a informação a que teve acesso. Qualquer elemento da Instituição que quebre a confidencialidade a que está obrigado, pode ser alvo de processo disciplinar. Cabe à Direção agir em conformidade.

3. Incluem-se nos números anteriores, nomeadamente, dados informáticos pessoais ou outros considerados reservados, informação sobre competências técnicas, métodos de trabalho e de gestão de projetos desenvolvidos pela instituição, bem como a informação reativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, cujo conhecimento esteja limitado aos colaboradores, no exercício das suas funções ou em virtude das mesmas.
4. Salvo quando se encontrem mandatados para o efeito, os colaboradores da AHSCP devem abster-se de emitir declarações públicas, por sua iniciativa ou mediante solicitação de terceiros, nomeadamente quando possam pôr em causa a imagem da instituição, em especial fazendo uso dos meios de comunicação social.

Artigo 6º Relações profissionais

1. Sem prejuízo do disposto quanto ao desempenho de determinadas funções ou ao exercício de cargos sociais e salvo prévia autorização dos Órgãos Sociais, nenhum colaborador poderá exercer atividade profissional em entidade externa à instituição, sempre que o seu exercício interfira com o cumprimento dos seus deveres na qualidade de colaborador da AHSCP, ou em entidades cujo objeto social ou atividade que possa colidir, interferir ou prejudicar os interesses e atividades da instituição.
2. Para os efeitos do disposto no número anterior, os colaboradores devem participar à Direção da AHSCP o exercício de outras atividades profissionais e as eventuais situações de impedimento ou incompatibilidade com o exercício das suas funções em cada momento.

Artigo 7º Dever de lealdade, independência e responsabilidade

1. Os colaboradores devem assumir um compromisso de lealdade para com a mesma, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade, prestígio e imagem em todas as situações, agindo com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das decisões tomadas em nome da instituição.
2. No exercício das suas funções e competências, os colaboradores devem ter sempre presente os interesses da mesma, atuando com imparcialidade e ética profissional, abstendo-se de comportamentos tendentes ao favorecimento de terceiros em virtude de interesses próprios ou dos referidos terceiros e pautando as suas decisões pelos mais elevados padrões de seriedade, integridade e transparência.
3. Os colaboradores devem atuar no estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem, utilizando os meios que tenham sido colocados à sua disposição exclusivamente no âmbito e para o efeito do exercício das suas funções.

Artigo 8º Cumprimento da legislação

1. A instituição deve respeitar e zelar pelo cumprimento escrupuloso das normas legais e regulamentares às suas atividades.
2. Os colaboradores da AHSCP não devem, em nome da instituição e no âmbito da sua atividade, violar a lei geral e a regulamentação específica aplicável.

Artigo 9º Conflito de interesses

1. Os colaboradores que, no exercício das suas funções e competências, sejam chamados a intervir em processos ou decisões em que estejam ou possam estar em causa interesses financeiros ou outros do próprio colaborador ou de pessoas ou entidades relacionadas com aquele devem comunicar à instituição na qual efetivamente exercem a sua atividade profissional a existência dessas relações e abster-se de participar na tomada de decisões a esse respeito.

Artigo 10º Relações com terceiros

1. Os colaboradores não devem aceitar pagamentos ou atuar de forma a favorecerem os seus interesses ou os de terceiros junto de utentes/familiares ou fornecedores, sendo proibida toda a prática de corrupção, sob qualquer das suas formas.
2. Os colaboradores devem recusar obter ou disponibilizar informações através de meios ilegais.
3. É expressamente proibido aos colaboradores o recebimento de qualquer valor pecuniário (numerário), a título individual. A instituição permite, no entanto, aos seus colaboradores o recebimento de gratificações desde que sejam de valor simbólico e em espécie, cabendo, no entanto, à pessoa que foi presenteada o dever de informar que não é prática da Instituição. Todos os presentes recebidos nestas circunstâncias, devem ser comunicados à Direção Técnica que reportará à Direção. É expressamente proibido aos colaboradores solicitarem de forma direta ou indireta a entrega de presentes por parte de utentes ou fornecedores.

Artigo 11º Relacionamento com clientes/familiares

1. A instituição deverá assegurar a igualdade de tratamento e a não discriminação injustificada de todos os utentes.
2. A instituição deverá manter níveis elevados de competência técnica, prestando um serviço de qualidade e atuando com eficiência, diligência e neutralidade.
3. No relacionamento com os utentes/familiares, os colaboradores deverão manter adequados padrões de correção, afabilidade, respeito e acima de tudo manter a identidade dos mesmos.

Artigo 12º Relacionamento com entidades de regulação e supervisão

A instituição, através dos colaboradores designados, prestará às autoridades de regulação e supervisão toda a colaboração solicitada ou que se afigure útil ou necessária, não dotando qualquer comportamento que possa impedir o exercício das competências daquelas entidades.

Artigo 13º Relacionamento com fornecedores

1. Os colaboradores devem atuar de forma a permitir que sejam honrados os compromissos com fornecedores de produtos ou serviços e a exigir da parte destes o integral cumprimento das suas obrigações, bem como a observância das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa, tendo em conta o normal funcionamento do mercado.
2. Os colaboradores devem promover que os contratos a celebrar pela instituição explicitem, de forma clara, os direitos e obrigações das partes e observem as normas aplicáveis.
3. A escolha dos fornecedores deve ser efetuada com base em critérios imparciais e transparentes, sem concessão de privilégios ou favoritismo e evitando, sempre que possível, situações de exclusividade
4. Os colaboradores terão presente que, para a seleção de fornecedores e prestadores de serviços, não deverão ser tidos em consideração apenas os indicadores económico-financeiros, condições comerciais e qualidade dos produtos ou serviços, mas também, o comportamento ético do fornecedor.

Artigo 14º Relacionamento com a comunicação social

1. As informações prestadas aos meios de comunicação social ou contidas em publicidade devem possuir carácter informativo e verdadeiro, respeitando os parâmetros culturais e éticos da comunidade.
2. As informações referidas no número anterior, devem contribuir para uma imagem de dignificação da instituição.
3. Os colaboradores só deverão prestar as informações referidas no número 1 do presente artigo após aprovação da Direção.

Artigo 15º Relacionamento com a Comunidade e o Meio Ambiente

1. A Associação Humanitária Social e Cultural de Pinhanços tem uma política interna ambientalmente responsável e procura minimizar os impactos ambientais da sua atividade.
2. Todos os colaboradores devem seguir procedimentos que favoreçam a redução do consumo de recursos, evitando o desperdício. Devem reutilizar, tanto quanto possível, os materiais utilizados.

Todos os bens que não possam ser reutilizados devem ser enviados para reciclagem, sempre que possível.

Capítulo IV - Relações Internas

Artigo 16º Relação entre colaboradores e aperfeiçoamento profissional

1. Os colaboradores devem pautar a sua atuação profissional pela motivação do aumento da produtividade, pelo envolvimento e participação, pela manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, colaborando proactivamente, partilhando conhecimento, informação e cultivando espírito de equipa.
2. Os colaboradores que tenham entre si relações familiares ou equivalentes não devem exercer a sua atividade em relação hierárquica ou funcional direta.
3. Os colaboradores observarão os melhores princípios de respeito pela integridade e dignidade no relacionamento entre si, devendo a instituição promover a correção nas relações entre os seus colaboradores.
4. Os colaboradores devem procurar, de forma contínua, aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas capacidades profissionais.

Artigo 17º — Utilização de Telemóveis e Equipamentos Eletrónicos Pessoais

1. Com o objetivo de garantir a máxima concentração, produtividade, confidencialidade e segurança na execução das tarefas, é proibida a utilização de telemóveis, *smartwatches* ou outros dispositivos eletrónicos pessoais durante o período de trabalho efetivo.
2. Durante o horário de trabalho, os referidos equipamentos deverão permanecer desligados ou em modo silencioso, guardados nos respetivos cacifos.
3. A utilização destes dispositivos é livremente permitida nos períodos de descanso, designadamente nas pausas autorizadas e no período de almoço/jantar, desde que restrita aos locais destinados ao lazer (como copas ou zonas de descanso) e não perturbe o funcionamento da empresa ou o descanso dos restantes colaboradores.
4. Excecionam-se do disposto no número 1 as comunicações de emergência médica ou familiar grave e inadiável. Sempre que o trabalhador preveja a necessidade de receber um contacto urgente, deverá informar previamente a sua chefia direta.
5. O incumprimento das regras previstas neste artigo prejudica o normal decurso do trabalho e constitui infração disciplinar, nos termos do Regulamento do Trabalho e do presente Regulamento.

Capítulo V – Aplicação

Artigo 18º Compromisso de cumprimento

Todos os colaboradores da Associação Humanitária Social e Cultural de Pinhanços ficam sujeitos ao presente Regulamento interno desde a sua entrada em vigor e/ou desde o início do desempenho das funções na instituição, devendo declarar periodicamente que não ocorreram quaisquer violações dos princípios e deveres no mesmo consignados.

Artigo 19º Comunicação de irregularidades

A comunicação de eventuais irregularidades ou infrações a este Regulamento interno deve ser dirigida por escrito, em suporte papel ou digital (endereço eletrónico: denuncias@ahscp.pt), à Direção AHSCP por qualquer colaborador da instituição, utente/familiar, fornecedor ou qualquer outra entidade diretamente interessada.

Artigo 20º Aplicação e acompanhamento

1. O presente Regulamento interno entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pela Direção e a sua divulgação a todos os colaboradores.
2. Em caso de dúvida na interpretação de qualquer artigo, os colaboradores da instituição devem consultar o respetivo superior hierárquico.
3. A violação do presente Regulamento interno por qualquer colaborador pode resultar na abertura de um procedimento disciplinar, com os efeitos considerados adequados.

Artigo 21º Divulgação

A Direção promoverá a adequada divulgação do presente Regulamento Interno, de forma, a consolidar a aplicação dos princípios e a adoção dos comportamentos no mesmo estabelecidos.

Aprovado em reunião de direção em 25 de junho de 2025