



CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

(versão aprovada em 25/11/2016 CD EMPIS)

ÍNDICE

1. Introdução.....	3
2. Âmbito e objeto	4
3. Princípios gerais.....	4
4. Normas de conduta.....	6
4.1 Deveres gerais de conduta	6
4.2 Confidencialidade da informação	6
4.3 Conflitos de interesses.....	7
4.4 Presentes e convites pessoais.....	7
4.5 Utilização dos recursos	8
4.6 Relações internas.....	8
4.7 Relações externas	9
4.8 Prevenção da corrupção e infrações conexas.....	10
5. Aplicação	10
6. Publicitação	11
ANEXO – Declaração de Conflitos de Interesses.....	12

2. Âmbito e objeto

O Código de Ética e de Conduta da EMPIS estabelece os princípios a observar em matéria de conduta e ética profissional e as regras para a sua aplicação, sendo aplicável a todos os colaboradores EMPIS, independentemente do seu vínculo jurídico-laboral, função ou posição hierárquica.

Sem prejuízo de outras normas legais aplicáveis, o presente Código sistematiza as normas éticas que balizam o comportamento profissional dos colaboradores EMPIS no exercício das suas funções, bem como nas relações internas ou com terceiros.

3. Princípios gerais

Os colaboradores da EMPIS devem observar, no exercício das suas funções, os dez princípios que compõem a Carta Ética da Administração Pública:

Serviço público

Devem encontrar-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Legalidade

Devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

Justiça e Imparcialidade

No exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade; devem abster-se de agir contra interesses legais ou legítimos de terceiros (e em particular, dos beneficiários e destinatários de quaisquer iniciativas EMPIS), garantindo a distância objetiva das decisões, não se deixando influenciar por qualquer interesse pessoal ou pressão externa; devem abster-se de participar em atividades ou estabelecer relações profissionais que possam comprometer a imparcialidade da sua atuação.

Igualdade de tratamento e não discriminação

Devem atuar de modo a não privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever, qualquer sujeito em razão de ascendência, raça, sexo, língua, território de origem, religião, convicções políticas e/ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual. Do mesmo modo, a atuação dos colaboradores não deve pautar-se por quaisquer critérios discriminatórios relativamente às entidades abrangidas pelo âmbito de intervenção da EMPIS.

1. Introdução

A Estrutura de Missão Portugal Inovação Social (EMPIS), criada pela Resolução de Conselho de Ministros nº 73-A/2014 de 16 de dezembro, é a entidade pública responsável pela gestão técnica e coordenação da implementação da iniciativa Portugal Inovação Social, tendo como missão:

- a) Promover o empreendedorismo e a inovação social em Portugal, como forma de gerar novas soluções, numa lógica complementar às respostas tradicionais, para a resolução de importantes problemas societais;
- b) Dinamizar o mercado de investimento social, criando instrumentos de financiamento mais adequados às necessidades específicas do setor da economia social e dos projetos de inovação e empreendedorismo social;
- c) Mobilizar e expandir o ecossistema de inovação e empreendedorismo social em Portugal, dinamizando a colaboração em rede dos atores que o compõem, quer a nível nacional, quer a nível regional (NUTS II);
- d) Capacitar os atores do sistema de inovação e empreendedorismo social em Portugal, melhorando os níveis de resposta das entidades da economia social e contribuindo para a sua sustentabilidade económica e financeira;

Para a prossecução da sua missão, a EMPIS mobilizará transversalmente fundos dos Programas Operacionais do Portugal 2020 através de quatro instrumentos de financiamento dirigidos a Iniciativas de Inovação e Empreendedorismo Social (IIES):

1. Fundo para a Inovação Social, um instrumento financeiro de apoio a IIES em fase de consolidação ou disseminação, através da concessão de empréstimos, bonificação de juros, prestação de garantias ou quase-capital;
2. Títulos de impacto social, para financiamento de soluções inovadoras na prestação de serviços públicos, orientadas para a obtenção de resultados e redução de custos;
3. Programa de Parcerias para o Impacto, para suporte a iniciativas de inovação e empreendedorismo social de elevado impacto que se encontrem em fase embrionária ou exploratória;
4. Programa de Capacitação para o Investimento Social, para reforço das competências de desenho e implementação de IIES.

Tendo presente a missão e competências da EMPIS, o Código de Ética e de Conduta constitui a referência base de atuação da estrutura de missão e de todos os seus colaboradores, em matéria de ética e de comportamento profissional.

Proporcionalidade

No exercício da sua atividade, os colaboradores só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa; devem facultar tratamento igual a situações que se revelem iguais e tratamento diferenciado a situações diferentes e agir de modo a que as suas ações ou solicitações sejam adequadas e proporcionais aos objetivos a realizar e às tarefas a desenvolver.

Colaboração e Boa-fé

Devem colaborar com quaisquer pessoas ou entidades com as quais se relacionem por forma a alcançar o resultado mais adequado possível ao cumprimento da sua missão e atuar por forma a não criar obstáculos ou dificuldades injustificáveis àquelas pessoas ou entidades.

Informação e Qualidade

Devem prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que sejam devidos da forma mais completa, clara, rigorosa, afável e rápida que lhes seja possível, tendo sempre em atenção o respeito pela lei e regulamentação vigentes.

Lealdade

No exercício da sua atividade, os colaboradores devem agir de forma leal, solidária e cooperante, quer entre si, quer com as pessoas e entidades com as quais se relacionam no contexto das funções que lhes estão cometidas; devem exercer as suas funções exclusivamente ao serviço do interesse público, agindo com respeito e verdade para com a EMPIS, e gerando, junto das pessoas ou entidades com quem se relacionem e junto do público em geral, confiança na sua ação, em especial no que à sua integridade, rigor e credibilidade diz respeito.

Integridade

Devem atuar, em qualquer circunstância, com retidão de caráter, honestidade pessoal e profissional e respeito pelos demais, não podendo adotar quaisquer atos que possam de algum modo prejudicar os restantes colaboradores ou as pessoas ou entidades com as quais se relacione e que desacreditem a sua função e a da EMPIS.

Competência e Responsabilidade

Devem executar as funções que lhes estão atribuídas de forma responsável e competente, com rigor, zelo, eficiência e espírito crítico construtivo; devem assegurar que possuem os conhecimentos e a experiência necessários à execução dos trabalhos em que, de alguma forma, participem, desenvolvendo as suas competências com responsabilidade e inovação, através do aperfeiçoamento contínuo dos seus conhecimentos técnicos e da qualidade do trabalho prestado. Devem assumir, por sua iniciativa, e logo que detetados, quaisquer eventuais erros, lapsos ou incorreções cometidos inadvertidamente no exercício das suas funções.

4. Normas de conduta

4.1 Deveres gerais de conduta

Cada colaborador EMPIS tem a responsabilidade de respeitar e aplicar os princípios gerais enunciados na secção anterior no exercício das suas funções.

Devem conhecer e agir segundo os padrões de competência requeridos e as regras de desempenho definidas para o exercício das suas funções, aplicando continuamente os princípios, normas e boas práticas de ética e conduta no âmbito da sua atividade profissional.

Devem adotar uma atitude proactiva e demonstrar espírito de iniciativa, propondo, sempre que oportuno, medidas que contribuam para o cumprimento da missão e dos objetivos da EMPIS, bem como para o seu aperfeiçoamento.

Sempre que uma situação não se encontre coberta pelas normas descritas no presente Código, os colaboradores deverão aplicar o procedimento descrito na secção 5 para determinar se a sua conduta é adequada.

4.2 Confidencialidade da informação

Os colaboradores não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, mesmo após a cessação das mesmas, salvo se essa informação já tiver sido tornada pública ou se encontrar publicamente disponível.

Os colaboradores estão obrigados a guardar sigilo de factos não públicos cujo conhecimento lhes advenha exclusivamente do exercício das suas funções.

Está excluída destas obrigações de confidencialidade e sigilo a prestação de informações sem carácter de confidencialidade, necessária ao correto desempenho das suas funções.

Durante o exercício de funções ou após a sua suspensão ou cessação, os colaboradores 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.

Os colaboradores que lidem ou tenham acesso a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas ficam obrigados a respeitar as disposições legalmente previstas relativamente à proteção da privacidade e ao tratamento de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham na EMPIS. Não podem designadamente utilizar esses dados para fins ilegítimos ou comunica-los a pessoas não autorizadas a utilizá-los.

4.3 Conflitos de interesses

É proibida a prática, por parte de todo e qualquer colaborador EMPIS, de quaisquer atos suscetíveis de configurar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses.

Existe conflito de interesses sempre que o colaborador tenha ou possa vir a ter interesses privados ou pessoais em determinada matéria que possa influenciar, direta ou indiretamente, ou aparentemente influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das respetivas funções.

Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, seja diretamente para si, seja como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa, seja para os seus familiares, afins ou qualquer pessoa com quem viva em economia comum e ainda para o seu círculo de amigos próximos.

Os colaboradores ficam obrigados a informar sobre a sua situação em matéria de conflitos de interesses, devendo:

- preencher e assinar a Declaração de Conflito de Interesses, publicada em anexo ao presente Código e disponível na área RH do disco virtual de recursos partilhados EMPIS, que deverão atualizar sempre que ocorra uma alteração que o determine. A informação contida nesta declaração é confidencial.
- comunicar, de imediato, ao seu superior hierárquico, qualquer situação passível de configurar um conflito de interesses, devendo, nestes casos, os colaboradores declarar-se impedidos de qualquer tomada de decisão ou exercício de atividade no âmbito da situação correspondente.

Cabe à EMPIS adotar as medidas consideradas necessárias para a resolução de eventuais conflitos de interesses.

4.4 Presentes e convites pessoais

Os colaboradores não devem, direta ou indiretamente, solicitar ou aceitar, quer para si próprios, quer em nome de outrem, presentes ou outras ofertas que possam influenciar, que visem influenciar, ou que possam ser interpretadas como uma forma de influenciar o seu trabalho. Esta disposição aplica-se igualmente a presentes ou outras ofertas dirigidas, com o mesmo objetivo e com o conhecimento e aquiescência do colaborador, aos seus familiares, afins ou qualquer pessoa com quem viva em economia comum e ainda para o seu círculo de amigos próximos.

No entanto, é possível aceitar a hospitalidade ou pequenos presentes que, devido ao seu valor e à sua natureza, se considerem dentro dos limites normais da cortesia.

Nestes casos, o colaborador deve de imediato ponderar se a aceitação do presente ou da oferta pode influenciar a sua imparcialidade ou prejudicar a confiança depositada na EMPIS, devendo, em caso de dúvida, consultar o seu superior hierárquico.

Entende-se como presentes de mera cortesia os que apresentam um valor simbólico e comercialmente despidendo, e que não constituem ofertas recorrentes.

4.5 Utilização dos recursos

Os colaboradores devem garantir a boa utilização dos recursos públicos disponibilizados para o desempenho das suas funções, o que pressupõe:

- Zelar pela conservação e utilização adequada dos recursos que lhes são disponibilizados;
- Respeitar, proteger e não fazer uso abusivo dos bens, equipamentos e instalações da EMPIS, não os utilizando em proveito pessoal, nem permitindo a sua utilização abusiva por terceiros;
- Utilizar os meios que lhes forem disponibilizados para o exercício das suas funções de forma eficiente, minimizando os custos decorrentes da sua atuação e maximizando a qualidade e os resultados pretendidos;
- Implementar políticas de proteção do meio ambiente, nomeadamente adotando condutas que permitam a diminuição dos resíduos, a separação dos lixos e sua reciclagem e a redução, sempre que adequado, de gastos energéticos e do consumo de materiais e consumíveis, de forma a contribuir para o desenvolvimento sustentável do País.

4.6 Relações internas

As relações entre os colaboradores da EMPIS devem basear-se na lealdade, honestidade, respeito mútuo e cordialidade, permitindo um ambiente sadio e de confiança, evitando-se a adoção de atitudes contrárias às regras de cortesia comumente aceites e de comportamentos que possam afetar negativamente aquelas relações.

Independentemente da sua posição hierárquica e da sua atividade específica, devem cultivar e manter um relacionamento correto, potenciando o espírito de equipa e colaboração, sem prejuízo da preservação do espírito crítico, a exercer sempre de forma correta.

Os colaboradores EMPIS devem manter os outros colegas intervenientes no mesmo assunto ao corrente dos trabalhos em curso e permitir-lhes dar o respetivo contributo.

Quando desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia, devem instruir os que com eles trabalhem de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito

Devem ter espírito de equipa, de colaboração e de ajuda e devem fomentar a partilha de informação e conhecimento entre si e dentro do âmbito de atuação EMPIS, facilitando a preservação do conhecimento adquirido ou criado no âmbito das atividades que desempenham e promovendo a co-criação desse conhecimento.

Os colaboradores devem ter capacidade para ouvir e interagir, mostrando abertura às críticas e pontos de vista alheios, bem como assumir uma postura construtiva na resolução de problemas.

Devem, ainda, ser assíduos e pontuais, nomeadamente na participação em reuniões e noutros momentos de trabalho em equipa.

4.7 Relações externas

No exercício das suas funções, os colaboradores EMPIS devem propiciar o bom relacionamento com terceiros, adotando uma atitude urbana e atuando com isenção, equidade, transparência, integridade e segundo critérios de objetividade, sendo diligentes e cooperantes na realização do interesse público. Devem assegurar eficiência, disponibilidade, correção pessoal e cortesia, bem como rigor técnico, no âmbito desses contactos e interações externas, independentemente do registo mais ou menos formal dos mesmos, preservando a imagem e os interesses da EMPIS.

Devem prestar a todas as entidades com quem se relacionam, e em particular às entidades com quem interagem no âmbito do Portugal 2020, as informações ou outros esclarecimentos de interesse justificado que lhes sejam solicitados, de forma clara e compreensível, salvaguardando o dever de sigilo.

O relacionamento entre os colaboradores EMPIS e as entidades e pessoas com quem colaboram, a nível regional, nacional ou internacional, em particular no âmbito da atividade de ativação do ecossistema de inovação e empreendedorismo social, deve pautar-se por um espírito de estreita cooperação, tendo sempre presentes os seus deveres laborais e os princípios éticos enunciados no presente Código.

Os colaboradores EMPIS devem, ainda, colaborar, no âmbito das suas competências enquanto Organismo Intermédio (OI), nos trabalhos levados a cabo pelas Autoridades de Gestão dos Programas Operacionais (PO) financiadores e pelos organismos competentes, nacionais e europeus, em matérias de gestão e de controlo dos supramencionados PO, bem como com outros organismos competentes em matéria de investigação criminal (Policia Judiciária e Ministério Público).

Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública da EMPIS, os colaboradores não podem, seja por iniciativa própria, seja em resposta a pedidos de meios de comunicação social ou afins, no âmbito de entrevistas concedidas ou de artigos de opinião publicados, fornecer informações de qualquer natureza, que não estejam ao dispor ou possa ser disponibilizada ao público em geral.

4.8 Prevenção da corrupção e infrações conexas

Todos os colaboradores têm o dever legal de reportar irregularidades, incluindo a denúncia dos casos de suspeita de fraude, de que tenham conhecimento.

A denúncia de casos de suspeita de fraude pode ser feita à Polícia Judiciária, ao Ministério Público ou a qualquer outra autoridade judiciária ou policial, verbalmente ou por escrito, não estando sujeita a qualquer formalidade especial, sem prejuízo do reporte interno nos termos definidos no Manual de Procedimentos.

Nos casos de suspeita de atos de corrupção praticados por colaboradores, a denúncia é obrigatoriamente reportada, por escrito, ao superior hierárquico ou diretamente à Comissão Diretiva, a quem caberá instaurar o respetivo processo disciplinar, dando conhecimento ao Ministério Público, bem como à IGF, na qualidade de serviço AFCOS, dos atos passíveis de serem considerados infração penal. A infração é, nestes casos, passível de dupla responsabilidade – penal e disciplinar.

A Comissão Diretiva da EMPIS assegurará que todos os colaboradores que denunciem casos de suspeita de fraude não serão objeto de represálias, de tratamento discriminatório ou não equitativo ou de eventuais sanções, por parte dos demais colaboradores, independentemente da sua posição hierárquica.

5. Aplicação

Os colaboradores EMPIS comprometem-se a cumprir com o disposto no presente Código, propondo, sempre que oportuno, iniciativas que contribuam, designadamente, para o reforço dos objetivos de confiança e probidade.

A Comissão Diretiva assegurará que, periodicamente, é renovado o compromisso de adesão ao presente Código por parte de todos os colaboradores.

O desrespeito ou incumprimento por parte de qualquer colaborador das normas de conduta constantes deste Código deve ser reportado superiormente e pode fazer correr o infrator em responsabilidade disciplinar ou outra, nos termos regulamentares aplicáveis às infrações praticadas.

Em caso de dúvida sobre o sentido e alcance das normas do presente Código, ou sempre que uma situação não se encontre por elas coberta, competirá à Comissão Diretiva EMPIS, por sua iniciativa, ou por solicitação dos colaboradores, fixar a interpretação que considera adequada.

Os princípios e normas contidos no Código de Ética e Conduta EMPIS devem ser objeto de atualizações e melhoramentos periódicos.

6. Publicitação

O presente Código é objeto de publicitação no *website* da iniciativa Portugal Inovação Social, onde é igualmente disponibilizado contacto EMPIS para esclarecimentos ou reportes de potenciais irregularidades.

É ainda divulgado por todos os colaboradores através dos canais internos de comunicação (intranet e email institucional), bem como pela entrega a cada colaborador de uma brochura personalizada que sintetiza os principais aspetos deste Código e simboliza o compromisso de ética assumido.

Lisboa, 25 Novembro de 2016

O Presidente da Comissão Diretiva



(Filipe Almeida)

A Vogal Executiva



(Carla Pedro)

A Vogal Executiva



(Teresa Bomba)

ANEXO – Declaração de Conflitos de Interesses

Declaração de conflitos de interesse

(nos termos do ponto 4.3 do Código de Ética e de Conduta dos colaboradores EMPIS)

Identificação do titular

Nome: _____

Serviço/função: _____

Telefone: _____

Email: _____

Declaração

Declaro que li o Código de Ética e de Conduta e que não tenho qualquer tipo de conflito de interesses para o exercício das funções que me foram acometidas na EMPIS.

Declaro que li o Código de Ética e de Conduta e que tenho os seguintes conflitos de interesses para o exercício das funções que me foram acometidas na EMPIS.

Detalhe de potenciais conflitos de interesses:

Potencial conflito	Detalhe
Interesses financeiros (ex: ações)	
Património (ex: bens imobiliários ou outros bens)	
Atividades profissionais anteriores (*)	
Atividades externas atuais, profissionais ou lúdicas (*)	
Atividades do cônjuge/companheiro, profissionais ou lúdicas (*)	
Atividades dos ascendentes, descendentes e colaterais até ao 2º grau, profissionais ou lúdicas (*)	
Outras	

(*) Indicar a natureza da função, o nome do organismo/entidade e a sua finalidade/atividade

Certifico por minha honra a veracidade das informações atrás fornecidas. Mais declaro que me comprometo a proceder à respetiva atualização sempre que ocorra uma alteração que o determine.

Data e assinatura: ____/____/____ _____

Apreciação dos potenciais conflitos de interesse:

Critérios da apreciação:	<p>A ação desenvolvida pelo colaborador fora da EMPIS pode colocar em causa o(s) seguinte(s) princípio(s) ético(s):</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Serviço público:</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 30%;">Colaboração e Boa Fé:</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Legalidade:</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Informação e Qualidade:</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Justiça e Imparcialidade:</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Lealdade:</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Igualdade:</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Integridade:</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Proporcionalidade:</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Competência/Responsabilidade:</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Serviço público:	<input type="checkbox"/>	Colaboração e Boa Fé:	<input type="checkbox"/>	Legalidade:	<input type="checkbox"/>	Informação e Qualidade:	<input type="checkbox"/>	Justiça e Imparcialidade:	<input type="checkbox"/>	Lealdade:	<input type="checkbox"/>	Igualdade:	<input type="checkbox"/>	Integridade:	<input type="checkbox"/>	Proporcionalidade:	<input type="checkbox"/>	Competência/Responsabilidade:	<input type="checkbox"/>
Serviço público:	<input type="checkbox"/>	Colaboração e Boa Fé:	<input type="checkbox"/>																		
Legalidade:	<input type="checkbox"/>	Informação e Qualidade:	<input type="checkbox"/>																		
Justiça e Imparcialidade:	<input type="checkbox"/>	Lealdade:	<input type="checkbox"/>																		
Igualdade:	<input type="checkbox"/>	Integridade:	<input type="checkbox"/>																		
Proporcionalidade:	<input type="checkbox"/>	Competência/Responsabilidade:	<input type="checkbox"/>																		
Fundamentação da apreciação:																					
Nome do responsável:																					
Assinatura do responsável:																					
Data:																					

A Comissão Diretiva EMPIS tomou conhecimento da apreciação em:

___ / ___ / ___

O colaborador tomou conhecimento da apreciação em:

___ / ___ / ___

Esta declaração deve ser entregue ao responsável pela coordenação dos mecanismos e políticas antifraude, devendo o colaborador manter cópia da mesma.

Nota de confidencialidade:

A presente declaração fica arquivada num processo próprio, acessível apenas pelo interessado (exceto se existirem obrigações legais que possam prevalecer) e pelo responsável pela coordenação dos mecanismos e políticas antifraude.