

# Código de Ética e de Conduta

Programa INTERREG ESPAÇO ATLÂNTICO 2014-2020

setembro 2017

## **Tabela de Conteúdos**

Controlo do Documento.....	3
Capítulo I – Disposições Gerais .....	3
Artigo 1º Objeto.....	3
Artigo 2º Âmbito de Aplicação.....	3
Capítulo II – Princípios .....	3
Artigo 3º Princípios Gerais .....	3
Capítulo III – Atuação Interna e Externa .....	5
Artigo 4º Relações Externas.....	5
Artigo 5º Relações Internas .....	5
Artigo 6º Conflito de Interesses .....	6
Artigo 7º Acumulação de Atividades .....	6
Artigo 8º Benefícios e Proibição de Aceitação de Vantagens .....	7
Artigo 9º Suspeitas e Comunicação de Atividades Ilícitas.....	7
Artigo 10º Prevenção da Corrupção e de Infrações Conexas .....	7
Capítulo IV – Disposições Finais.....	8
Artigo 11º Interpretação e Aplicação .....	8
Artigo 12º Revisão e Alteração .....	8
Artigo 13º Incumprimento.....	8
Artigo 14º Declaração de Aceitação .....	8
Artigo 15º Entrada em vigor e publicidade.....	8
ANEXOS.....	9
Anexo I - Declaração de cumprimento das disposições do Código de Conduta .....	10
Anexo II - Declaração de Conflito de Interesses .....	11
Anexo III - Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude....	12

## CONTROLO DO DOCUMENTO

Descrição	Versão	Data de aprovação
Código de Conduta do Programa Interreg Espaço Atlântico 2014-2020	1	25 de setembro de 2017

### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

#### ARTIGO 1º OBJETO

1- O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e regras em matéria de ética e de prática profissional, a observar pelos colaboradores que prestam funções no âmbito do Programa Interreg Espaço Atlântico 2014-2020 (EA) no exercício das suas funções e nas relações entre si e com terceiros.

2- O presente instrumento é complementar da promoção dos valores inerentes à atividade profissional, não impedindo a aplicação simultânea de regras disciplinares e de conduta específicas de grupos profissionais, bem como das normas que integram a o Código de Procedimento Administrativo, o Código de Trabalho, entre outros.

#### ARTIGO 2º ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código de Conduta aplica-se a todos os colaboradores do EA, independentemente da sua função, vínculo contratual ou posição hierárquica.

### CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS

#### ARTIGO 3º PRINCÍPIOS GERAIS

No exercício das suas atividades, funções e competências, os colaboradores do EA devem pautar-se por princípios de lealdade, rigor e transparência no contexto do cumprimento das suas funções, privilegiando ainda as responsabilidades subjacentes à prestação de serviço público e ao reforço de uma imagem de integridade e excelência, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesse.

São princípios gerais deste Código:

**Legalidade** - Os colaboradores do EA devem atuar em conformidade com a Constituição, a lei e o direito. Devem, nomeadamente, velar para que as decisões que afetem os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins pela mesma prosseguidos.

**Lealdade e cooperação** - Para colaboradores do EA o conceito de lealdade implica não só o adequado desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, como o cumprimento das instruções destes últimos e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados. Os colaboradores devem igualmente garantir a transparência e a capacidade de diálogo consideradas adequadas no trato diário pessoal com superiores hierárquicos e colegas.

Os colaboradores devem promover o bom relacionamento interpessoal, de forma a assegurar a existência de relações cordiais e propiciadoras de um ambiente de trabalho eficaz.

**Informação** - Os colaboradores devem facultar toda a informação ou conhecimento necessários ao desenvolvimento de atividades ou participação em tarefas por parte de outros colegas de forma rápida, clara, rigorosa.

A não revelação a superiores hierárquicos e colegas das informações necessárias que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, assim como o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas e a recusa em colaborar com os colegas, considera-se como comportamento inadequado e violador do princípio de lealdade e cooperação.

**Integridade** - Os colaboradores do EA devem agir em todas as situações de acordo com critérios substanciados numa conduta honesta e diligente, combatendo ativamente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva. Deve ser prestada uma especial atenção aos favores e às cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas, que constituem formas subtis de corrupção, tais como ofertas ou recebimentos de verbas por parte de utilizadores, fornecedores ou outras entidades. A sua conduta deve pautar-se sempre pela legalidade e respeitar a Estratégia Anti Fraude aprovada pela Autoridade de Gestão do EA.

**Igualdade de tratamento e não discriminação** - Os colaboradores do EA não devem adotar comportamentos discriminatórios, designadamente com base na raça, género, idade, capacidade física, orientação sexual, opiniões políticas ou convicções religiosas.

**Prossecação do interesse público e princípio da boa-fé** - Os colaboradores encontram-se exclusivamente ao serviço do EA, prosseguindo o interesse público, no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos e regem-se por critérios de dignidade e integridade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente.

Os colaboradores devem agir sempre segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse público e a prestação de um serviço público de qualidade.

**Proporcionalidade** - Os colaboradores do EA devem atuar com ponderação e razoabilidade. Quando tomam decisões certificam-se de que as medidas adotadas são adequadas, necessárias e proporcionais aos objetivos a realizar, devendo, nomeadamente, evitar restrições aos direitos dos cidadãos ou impor-lhes encargos, sempre que não existir um equilíbrio razoável entre tais restrições ou encargos e os objetivos que se pretendem alcançar.

**Imparcialidade, independência e justiça** - No exercício das suas funções e competências, os colaboradores do EA devem ter sempre presente a missão da Autoridade de Gestão, 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.

**Eficiência, qualidade, responsabilidade e diligência profissional** - Os colaboradores devem cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível as responsabilidades e os deveres que lhes incumbam no âmbito do exercício de funções no EA.

Os colaboradores devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, dentro de padrões genérica e socialmente aceites, atuar de forma a manter e reforçar a confiança do público no EA e a contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem da Autoridade de Gestão e do Programa.

Os colaboradores do EA 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.

### **CAPÍTULO III – ATUAÇÃO INTERNA E EXTERNA**

#### **ARTIGO 4º RELAÇÕES EXTERNAS**

1- No relacionamento com terceiros, os colaboradores devem prestar, com a celeridade e a diligência devidas, a colaboração solicitada, adotando uma atitude cordial, atuando com isenção, equidade e segundo critérios de objetividade.

2- No cumprimento do disposto no número anterior os colaboradores do EA devem observar os deveres de lealdade, confidencialidade, sigredo profissional, sigilo e proteção de dados pessoais.

3- Os colaboradores do EA devem guardar sigilo absoluto e reserva em relação ao exterior de toda a informação de que tenham conhecimento no exercício das suas funções salvo se, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, a informação deva ser divulgada.

4- Incluem-se no número anterior dados informáticos pessoais ou outros considerados reservados, informação sobre oportunidades de atividades em curso, informação sobre competências técnicas, métodos de trabalho e de gestão de projetos desenvolvidos pelo EA, bem como a informação relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, cujo conhecimento esteja limitado aos colaboradores do EA no exercício das suas funções ou em virtude das mesmas.

5- O dever de sigredo profissional mantém-se ainda que os seus destinatários deixem de exercer funções no EA. A violação do dever de sigredo profissional será sancionada nos termos previstos na lei.

6- Em todos os contactos com o exterior os colaboradores devem atuar em conformidade com o princípio de independência, nomeadamente não solicitando ou recebendo instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia à Autoridade de Gestão e aos Estados Membros participantes no Programa, empenhando-se em salvaguardar a credibilidade, o prestígio e a boa imagem do EA.

7- Salvo quando se encontrem mandatados para o efeito, os colaboradores do EA devem abster-se de emitir declarações públicas sobre matérias relacionadas com o Programa, por sua iniciativa ou mediante solicitação de terceiros, em especial fazendo uso dos meios de comunicação social.

#### **ARTIGO 5º RELAÇÕES INTERNAS**

1- As relações entre colaboradores devem basear-se, nomeadamente, na lealdade, honestidade, respeito mútuo e cordialidade, permitindo um ambiente de confiança, evitando-se todos os comportamentos que possam afetar negativamente aquelas relações.

2- Os colaboradores devem adotar um espírito de equipa e de entreatajuda, cooperação, partilha de informação e conhecimento, de modo a promover um bom ambiente de trabalho.

3- Os colaboradores devem contribuir ativamente para que as pessoas envolvidas no tratamento de um mesmo assunto disponham da informação necessária e atualizada em relação aos

trabalhos em curso e permitir-lhes que dêem o respetivo contributo para a boa condução dos assuntos.

4- Considera-se que não respeita o padrão de lealdade cujo cumprimento se espera dos colaboradores, a não revelação por estes a superiores e colegas de informações que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, bem como o fornecimento de informações falsas, inexatas, insuficientes ou exageradas, a recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma conduta, ativa ou passiva, que obstrua o tratamento do assunto.

5- Os colaboradores que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia devem instruir os que com eles trabalhem ou colaborem de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito, evitando situações dúbias quanto ao modo e aos resultados esperados da sua atuação.

6- Os colaboradores devem comunicar de imediato à Autoridade de Gestão quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções quando estes indiciem uma prática irregular suscetível de colocar em risco o correto funcionamento ou o cumprimento da missão da Autoridade de Gestão.

7- O cumprimento do dever previsto no número anterior não envolve qualquer responsabilidade para o colaborador que o observe.

#### **ARTIGO 6º CONFLITO DE INTERESSES**

1- É vedada a prática de quaisquer atos suscetíveis de configurar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses.

2- Existe conflito de interesses sempre que os colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.

3- Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares ou afins ou qualquer pessoa com quem viva em economia comum ou para o seu círculo de amigos próximos.

4- Os colaboradores do EA estão vinculados ao cumprimento das regras constantes dos artigos 69º a 76º do Código do Procedimento Administrativo, que estabelecem os casos de impedimento e de suspeição e as respetivas consequências.

5- Os colaboradores 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 à Autoridade de Gestão, conforme modelo anexo – Anexo II – Declaração de conflito de interesses.

#### **ARTIGO 7º ACUMULAÇÃO DE ATIVIDADES**

Os colaboradores do EA podem acumular atividades desde que devidamente autorizadas pela AG.

#### **ARTIGO 8º BENEFÍCIOS E PROIBIÇÃO DE ACEITAÇÃO DE VANTAGENS**

Os destinatários do presente Código não podem solicitar, receber ou aceitar no contexto do desempenho das suas funções no EA, quaisquer benefícios, dádivas ou compensações, tais como ofertas ou recebimentos, não se incluindo nesta proibição a oferta de objetos de valor meramente simbólico e de mera cortesia.

#### **ARTIGO 9º SUSPEITAS E COMUNICAÇÃO DE ATIVIDADES ILÍCITAS**

1- Qualquer colaborador que suspeite de situações irregulares, de fraude ou de má conduta, deve reportar esses factos através de carta fechada dirigida, nos termos da Minuta em anexo – Anexo III, à Autoridade de Gestão, sendo assegurada a confidencialidade do denunciante.

2- A Autoridade de Gestão determina quais as diligências que devem ser desenvolvidas em face do relatado.

3- A comunicação de suspeitas relativas a comportamentos incorretos e a situações ilícitas goza da proteção reconhecida na lei, designadamente os colaboradores têm a garantia de não virem a ser objeto de represálias e de tratamento discriminatório ou não equitativo por motivo do cumprimento do seu dever de denúncia ou participação, ficando assim protegidos nomeadamente ao abrigo do n.º 1 do artigo 26º da Constituição da República Portuguesa e do artigo 4º da Lei nº 19/2008, de 21 de abril, que aprova medidas de combate à corrupção, sob a epígrafe “garantias dos denunciantes”.

4- No caso de verificação de qualquer um dos comportamentos mencionados na presente norma, suscetível de constituir infração penal ou disciplinar, deve a Autoridade de Gestão participar à autoridade disciplinar competente, designadamente ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas, à Autoridade Tributária ou IGF na qualidade de Serviço de Coordenação Antifraude (AFCOS), conforme os casos, fornecendo todas as provas e comunicando todos os factos de que tenha conhecimento que indiciem suspeita de fraude, corrupção ou de qualquer outra atividade ilegal lesiva.

#### **ARTIGO 10º PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS**

1- Os colaboradores do EA devem atuar decididamente contra todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, criminalidade económica e financeira, branqueamento de capitais, tráfico de influências, apropriação ilegítima de bens públicos, de administração danosa, peculato, participação económica em negócios, abuso de poder ou violação do dever de segredo, dando especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas.

2- A eventual omissão do dever de denúncia ou participação pode gerar responsabilidade disciplinar e/ou penal, nos termos previstos na lei.

3- Os colaboradores têm a garantia de não virem a ser objeto de represálias e de tratamento discriminatório ou não equitativo por motivo do cumprimento do seu dever de denúncia ou participação.

4- Um colaborador que efetue uma denúncia de corrupção pode beneficiar, na qualidade de testemunha, das medidas de proteção em processo penal previstas na Lei nº 93/99, de 14 de julho, quando a sua vida, integridade física ou psíquica, liberdade ou bens patrimoniais de valor

consideravelmente elevado sejam postos em perigo por causa do seu contributo para a prova dos factos que constituem objeto do processo.

#### **CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS**

##### **ARTIGO 11º INTERPRETAÇÃO E APLICAÇÃO**

1- Os pedidos de apreciação das questões relacionadas com a interpretação ou aplicação das disposições do presente Código de Conduta devem ser dirigidos ao Presidente da Autoridade de Gestão do EA.

2- A apreciação das questões relacionadas com o presente Código de Conduta cabe à Autoridade de Gestão que promoverá as diligências que se venham a revelar como adequadas.

##### **ARTIGO 12º REVISÃO E ALTERAÇÃO**

O presente Código será objeto de revisão sempre que se revele existir matéria pertinente que contribua para o reforço dos objetivos nele previstos, a qual poderá ser suscitada por qualquer colaborador e objeto de aprovação por parte da Autoridade de Gestão do EA.

O presente Código e as suas revisões serão divulgados a todos os colaboradores nos termos estabelecidos no artigo 15º.

##### **ARTIGO 13º INCUMPRIMENTO**

Sem prejuízo da aplicação das consequências penais, contraordenacionais ou civis aplicáveis, a violação do disposto no presente Código constitui infração disciplinar.

##### **ARTIGO 14º DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO**

O presente Código carece de aceitação por parte dos colaboradores, o qual será expresso por declaração individualizada conforme minuta em anexo – Anexo I.

##### **ARTIGO 15º ENTRADA EM VIGOR E PUBLICIDADE**

O presente Código é aprovado pela Autoridade de Gestão do EA e publicado no *site* do EA, entrando em vigor no dia da sua aprovação



## **ANEXOS**

ANEXO I – Declaração de cumprimento das disposições do Código de Conduta

ANEXO II- Declaração de Conflito de Interesses

ANEXO III – Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES DO CÓDIGO DE CONDUTA

Declaração

Eu, abaixo assinado, .....  
declaro, sob compromisso de honra, que tomei conhecimento e comprometo-me a observar as normas, os princípios de atuação, as obrigações e deveres que o Código de Conduta do Programa Interreg Espaço Atlântico 2014-2020 (EA) define e estabelece para todos os seus colaboradores.

[Local], em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx

Assinatura

\_\_\_\_\_

Função \_\_\_\_\_

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Declaração de Conflito de Interesses

Eu, abaixo assinado(a)....., a desempenhar funções de ..... no âmbito do Programa Interreg Espaço Atlântico 2014-2020 (EA), solicito escusa no desempenho das funções que me estão atribuídas na minha atividade ..... relativamente ao assunto/processo/candidatura ..... por considerar que não estão totalmente reunidas as condições para a salvaguarda de ausência de conflito de interesses por motivos

de.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nota- O colaborador deve explicitar nesta declaração as razões concretas em que se revela a situação de conflito.

[Local], em .... de .....de 20...

Assinatura

ANEXO III - COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÃO ESPECÍFICA DE NÃO CONFORMIDADE OU POTENCIAL FRAUDE

Minuta Participação

Eu, \_\_\_\_\_ abaixo assinado/a,....., a desempenhar funções de ..... do no âmbito do Programa Interreg Espaço Atlântico 2014-2020 (EA) informo, nos termos previstos no Código de Conduta, ter identificado as seguintes situações de não conformidade e/ou de potencial fraude:

Identificação de situação de não conformidade:

Identificação de situação de potencial fraude:

[Local], em .... de .....de 20...

Assinatura