



PROVINCIA TERESIANA DE EUROPA
Compañia de Santa Teresa de Jesús

CÓDIGO DE CONDUCTA PROFESIONAL

PARA O DESENVOLVIMENTO DA ATIVIDADE APOSTÓLICA DA

PROVÍNCIA TERESIANA DA EUROPA

Direção: FEDERICO GRASES 21, MADRID

NIF: R-2802447-I

Data do Documento: 16.03.2020

Revisão 1: 17.09.2020

Autor: CIPDI- Antonio Ruiz Carrillo

© **Antoni Ruiz Carrillo**

ADVOCAT ICAB. 15059

DIRECTOR DE CIPDI ®



C/ Sant Agustí, 1, 1º-1ª · 08301 Mataró · (Barcelona)

www.cipdi.com

ÍNDICE

INTRODUÇÃO

CAPÍTULO I

FINALIDADE E APLICABILIDADE

Artigo 1. Finalidade	7
Artigo 2. Código Ético	7
Artigo 3. Âmbito de aplicação	7
Artigo 4. Acompanhamento e controlo da aplicação do Código de Conduta Profissional	8
Artigo 5. Desenvolvimento e alteração do Código de Conduta Profissional	8

CAPÍTULO II

VALORES PROFISSIONAIS DA PROVÍNCIA

Artigo 6. Ética e responsabilidade corporativa	;	Error! Marcador no definido.
Artigo 7. Respeito pela dignidade da pessoa	;	Error! Marcador no definido.
Artigo 8. Confiança	;	Error! Marcador no definido.
Artigo 9. Igualdade e equidade	;	Error! Marcador no definido.
Artigo 10. Cuidado do meio ambiente, cuidado da nossa casa comum		10
Artigo 11. Sentido de pertença		10

CAPÍTULO III

NORMAS DE CONDUTA PROFISSIONAL

Artigo 12. Conformidade legal	10
Artigo 13. Compromisso com os direitos humanos e laborais	10
Artigo 14. Desempenho de uma conduta profissional íntegra	10
Artigo 15. Proteção do meio ambiente	11

CAPÍTULO IV

OS PROFISSIONAIS DA PROVÍNCIA

Artigo 16. Princípio da não discriminação e igualdade de oportunidades	11
Artigo 17. Conciliação da vida familiar com a atividade laboral	11
Artigo 18. O direito à intimidade	11
Artigo 19. Segurança e saúde no trabalho	12
Artigo 20. Seleção e avaliação	12
Artigo 21. Políticas de formação	12
Artigo 22. Políticas de informação	13
Artigo 23. Donativos e presentes	13
Artigo 24. Conflitos de interesse	13
Artigo 25. Princípios gerais de atuação em caso de conflito de interesses	14
Artigo 26. Oportunidades de negócio	15
Artigo 27. Recursos e meios para desenvolver a atividade profissional	15
Artigo 28. Informação reservada e confidencial	16
Artigo 29. Informação privilegiada	16

Artigo 30. Atividades externas	17
--------------------------------	----

CAPÍTULO V

O MEIO ONDE SE INSERE A PROVÍNCIA

Artigo 31. Qualidade de serviços	17
Artigo 32. Confidencialidade	17
Artigo 33. Redação simples e clara dos contratos	18
Artigo 34. Abastecedores e fornecedores	18
Artigo 35. Relações com usuários e fornecedores	18
Artigo 36. Autoridades, Organismos Reguladores e Administrações	18
Artigo 37. Informação verdadeira, adequada e útil	19
Artigo 38. Responsabilidade Social Corporativa e Desenvolvimento Sustentável	19
Artigo 39. Política anticorrupção	19

CAPÍTULO VI

MEDIDAS PARA PREVENIR O BRANQUEAMENTO DE CAPITALS

Artigo 40. Conceitos básicos	19
------------------------------	----

SECÇÃO 1ª

POLÍTICA DE ADMISSÃO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS QUE COLABOREM COM FUNDOS E RECURSOS

Artigo 41. Graus de admissão	20
Artigo 42. Pessoas ou Entidades excluídas de aceitação	20
Artigo 43. Pessoas ou Entidades que precisam da autorização da titularidade para ser admitidas	21
Artigo 44. Pessoas não incluídas explicitamente nos grupos anteriores	21

SECÇÃO 2ª

IDENTIFICAÇÃO

Artigo 45. Documentação de identificação	21
Artigo 46. Forma de fazer a identificação	21
Artigo 47. Identidade das pessoas que atuam por conta de outros	22
Artigo 48. Exceções à obrigação de identificar as pessoas	22
Artigo 49. Acreditação da atividade económica e empresarial	23
Artigo 50. Pessoas físicas assalariadas, pensionistas, ou pessoas físicas sem rendimentos	23
Artigo 51. Pessoas físicas profissionais liberais ou autónomos	23
Artigo 52. Pessoas jurídicas residentes	23
Artigo 53. Associações, fundações, ordens profissionais, comunidades, corporações, ONG, etc.	23
Artigo 54. Pessoas jurídicas não residentes	22

SECÇÃO 4ª

COMUNICAÇÃO AO SERVIÇO EXECUTIVO DA COMISSÃO (SEPBLAC)

Artigo 55. Comunicação em caso de Índicio	23
Artigo 56. Comunicação ordinária	25

SECÇÃO 5ª

CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

Artigo 57. Conservação	25
Artigo 58. Cópias e sistema de arquivo	26

SECÇÃO 6ª

ÓRGÃO DE CONTROLO DE CUMPRIMENTO E COMUNICAÇÃO

Artigo 59. Estrutura organizativa para a Prevenção dos Riscos devido á comissão de delitos	26
--	----

Artigo 60. Funções do Órgão de Controlo	26
---	----

CAPÍTULO VII

A COMUNICAÇÃO, DIFUSÃO E AVALIAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA PROFISSIONAL

Artigo 61. Comunicação e difusão do Código	27
--	----

CAPÍTULO VII

REGIME DISCIPLINAR DO CÓDIGO DE CONDUTA PROFISSIONAL

Artigo 62. Princípios e fundamentos do sistema de disciplina	27
--	----

CAPÍTULO VIII

ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA PROFISSIONAL

Artigo 63. Revisão e atualização	28
----------------------------------	----

CAPÍTULO IX

A ACEITAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Artigo 64. Aceitação	28
----------------------	----

Artigo 65. Aprovação	28
----------------------	----

INTRODUÇÃO

A Companhia de Santa Teresa de Jesus na Europa, as suas obras, as comunidades, os projetos, as irmãs, os profissionais e os voluntários, etc., todos e todas, colaboramos com aqueles que trabalham por uma humanidade nova desde a confiança e o acolhimento entranhável das pessoas¹. Sentimo-nos, corresponsáveis pela sobrevivência do nosso planeta e pela construção de uma sociedade justa, solidária e não violenta². Estes fins institucionais, expressão da nossa identidade teresiana, não são outros que a participação na missão evangelizadora e humanizadora de Jesus, que irmãs e leigos tentamos viver através de múltiplas e diversas atividades profissionais.

O nosso compromisso expressa-se no desejo de viver a nossa atividade profissional desde os valores teresianos baseadas no reconhecimento da dignidade de cada pessoa e o respeito pelos seus direitos, pela responsabilidade cidadã e pelo compromisso com a justiça social³.

O Código de Conduta que agora apresentamos recolhe o compromisso e a responsabilidade ética que assumimos todos os que fazemos parte da missão teresiana na Europa, e pretendemos que orientem a gestão, direção, animação, relações profissionais, laborais, etc., das nossas obras, projetos e entidades dependentes da Província⁴.

É um documento, portanto, que explicita com um maior nível de concretização, as obrigações e práticas do bom governo e do bom trato que queremos e devemos viver no nosso trabalho profissional⁵.

Somos parte do nosso mundo e dos nossos povos, cada vez mais conscientes da necessidade de construir sociedades mais justas, inclusivas e respeitadoras de tudo e de todos. E sabemos também que somos parte da Igreja, Povo de Deus, que procura exprimir o rosto entranhável e próximo de um Deus comprometido com tudo o que é humano. Ao dar a conhecer e convidar a assumir o Código de Conduta da Companhia na Europa, expressamos também o nosso compromisso, materializado nas normas y responsabilidades aqui descritas, com o acolhimento afetuoso das pessoas e com a construção deste mundo mais fraterno e solidário.

No documento descrevem-se as finalidades, valores e normas (capítulos 1, 2 e 3), que são princípios orientadores das nossas ações; de seguida, são formulados os critérios de atuação para diversas áreas das nossas atividades profissionais e o seu entorno (capítulos 4 e 5). Encerra-se o Código com os últimos capítulos dedicados à comunicação (capítulo 6) e aceitação deste documento (capítulo 9) e a descrição disciplinar que dele deriva (capítulo 7). Trata-se de um documento aberto que se irá completando com diversos

¹ C art. 59

² C art. 60

³ Cfr. Proposta Educativa Teresiana. Sociedade, 1, pág. 67

⁴ O conceito “obras e projetos” compreende todas aquelas atividades apostólicas que, tendo entidade jurídica ou não, estão dentro do marco de missão da Província.

⁵ O conceito “profissional” refere-se a toda a pessoa que leve a cabo qualquer atividade para a que a instituição considera que tem a qualificação adequada, independentemente se tem titulação ou não. Não se limita às pessoas que levam a cabo as atividade desde um contrato laboral.

procedimentos sobre áreas de intervenção de especial interesse, por isso no capítulo 8 solicita-se a atualização e a revisão contínua das normas de atuação.

Desejamos que seja um documento que nos ajude a todas as teresianas e teresianos a ser expressão e canal de acolhimento, honestidade, bom trato e compromisso com tudo e todos.

CAPÍTULO I

FINALIDADE E APLICABILIDADE

Artigo 1. Finalidade

O Código de Conduta Profissional da Companhia Santa Teresa de Jesus Província Teresiana da Europa (a seguir denominado "Código de Conduta Profissional") é chamada a desenvolver e formalizar a sua visão e os valores próprios e a servir de guia num ambiente global, complexo e em mutação, para a atuação dos profissionais e das irmãs no exercício da sua actividade profissional e apostólica.

O Código de Conduta Profissional pretende dar resposta à solicitação de iniciativas e práticas de Bom Governo, constituindo uma referência básica para o seu acompanhamento.

Artigo 2. Código Ético

O Código de Conduta Profissional configura-se, além disso, como o Código Ético, enquanto retoma o compromisso dos membros da Companhia Santa Teresa de Jesus. Província Teresiana da Europa (a seguir denominada Província) com os princípios da ética social e da transparência em todos os domínios de atuação, estabelecendo um conjunto de princípios e pautas de conduta destinados a garantir o comportamento ético e responsável de todos os profissionais quando exercem a sua atividade.

Artigo 3. Âmbito de aplicação

O Código de Conduta Profissional da Província é obrigatório para todas as pessoas no exercício da sua profissão ou atividade apostólica, independentemente do seu nível hierárquico e da sua localização geográfica ou funcional.

Para efeitos do Código de Conduta Profissional, consideram-se profissionais da Província os empregados de todas as entidades que dela fazem parte, bem como as outras pessoas cuja atividade se submeta expressamente a este Código de Conduta Profissional.

O termo Província Teresiana da Europa abrange todas as entidades sobre as quais tenha ou possa ter, direta ou indiretamente, o controlo e que serão denominadas "entidades dependentes" da Província.

O cumprimento do Código de Conduta Profissional não prejudica o estrito cumprimento, em cada caso, dos correspondentes regulamentos e normas internas das diferentes entidades que compõem a Província.

Os profissionais da Província aceitarão e cumprirão outros Códigos de Conduta que lhes sejam aplicáveis, em conformidade com a legislação. Se necessário, deve ser estabelecida uma coordenação adequada para que, na medida do possível, esses códigos de conduta recolham os princípios, a visão e os valores do presente Código de Conduta Profissional.

Se existirem entidades integradas que aprovem o seu próprio Código de Conduta Profissional ou norma equivalente, este será de aplicação preferencial para os seus profissionais.

Os profissionais que atuam como representantes da Província em entidades não pertencentes à mesma, cumprirão o Código de Conduta Profissional no exercício de tal atividade na medida em que não seja compatível com as próprias regras da Entidade em que atuem como representantes da Província e com as entidades em que, sem ter uma participação maioritária, a Província se responsabilize pela gestão, promoverão a aplicação da visão, dos valores e das normas de conduta estabelecidas neste Código de Conduta Profissional.

Artigo 4. Acompanhamento e controlo da aplicação do Código de Conduta Profissional

O acompanhamento e controlo da aplicação do Código de Conduta Profissional é da competência da Unidade de Cumprimento Normativo da Província, sem prejuízo das funções atribuídas a outras áreas.

Qualquer dúvida que possa surgir sobre a interpretação do Código de Conduta Profissional e sobre a sua aplicação, deverá ser consultada com o superior hierárquico imediato. Se as circunstâncias o exigirem, pode recorrer-se à Delegação de Educação.

A Delegação de Educação informa periodicamente a Unidade de Cumprimento Regulamentar das dúvidas levantadas quanto à interpretação e aplicação do Código de Conduta Profissional, da resolução e, se for caso disso, dos critérios de interpretação adotados.

Todas as comunicações, informações e autorizações referidas no Código de Conduta Profissional poderão ser efetuadas por carta, fax, correio eletrónico ou por qualquer outro meio escrito. A Delegação de Educação deve arquivar os documentos enviados pelos profissionais.

Artigo 5. Desenvolvimento e alteração do Código de Conduta Profissional

O Código de Conduta Profissional, pela sua natureza, não pode nem deve abranger todas as possíveis situações, mas deve limitar-se a estabelecer os critérios para orientar a conduta dos profissionais e, se for caso disso, resolver as dúvidas que possam surgir no decurso da sua atividade profissional.

Cada responsável de área poderá estabelecer e desenvolver normas de atuação específicas e concretas na sua área de atividade, de acordo, em todo o caso, com a visão e os valores da Província, com as políticas corporativas e com as normas de conduta estabelecidas no Código de Conduta Profissional, das quais se informará a Delegação de Educação.

Nos casos em que a aplicação da legislação nacional de um dos países em que a Província exerce a sua atividade exigisse ou aconselhasse a clarificação, complemento ou desenvolvimento de alguma das normas de conduta profissional estabelecidas no Código de Conduta Profissional, essa clarificação, complemento ou desenvolvimento, que não implicará, em caso algum, uma modificação do Código de Conduta Profissional, deverá ser previamente autorizado pela Delegação de Educação e aplicar-se exclusivamente aos profissionais que exercem a sua atividade no referido país, acompanhado do Código de Conduta Profissional em anexo.

Qualquer modificação do Código de Conduta Profissional, mesmo que seja exigida pela legislação nacional de algum dos países em que a Província exerça a sua atividade, exigirá a aprovação pelo Governo Provincial, precedido de um relatório de Auditoria.

CAPÍTULO II

VALORES PROFISSIONAIS DA PROVÍNCIA TERESIANA DA EUROPA

Artigo 6. Ética e responsabilidade corporativa

A prática de atuação na Província está baseada nos princípios éticos que sustentam e definem a identidade teresiana e a das suas obras e projetos, recolhidos nos documentos institucionais, em particular na *Proposta Educativa Teresiana*. É compromisso dos que formamos a Província ou colaboramos com ela assumir estes princípios e atuar em coerência com os mesmos, tornando efetivas a responsabilidade pessoal e corporativa, a lealdade, a transparência em todas as áreas de atuação e o compromisso com as melhores práticas de governo corporativo.

Artigo 7. Respeito pela dignidade da pessoa

As pessoas, o cuidado e o respeito pela sua dignidade, liberdade e integridade, constituem para a Província o valor central que deve ser assumido e cuidado nas relações laborais e profissionais e na totalidade das práticas concretas que desenvolve a Província eliminando e evitando todo tipo de discriminação.

Artigo 8. Confiança

A Província quer ser uma entidade capaz de gerar confiança entre todos os que participam na sua atividade e se aproximam dela através de um diálogo permanente.

Artigo 9. Igualdade e equidade

As obras e projetos da Província, o reconhecimento da dignidade de cada pessoa e os seus direitos, leva-nos ao estabelecimento de relações baseadas na igualdade, equidade e justiça, valores fundamentais para a criação de ambientes profissionais onde se vive o respeito, acolhimento e bom tratamento.

Artigo 10. Cuidado do meio ambiente, cuidado da nossa casa comum.

Sentimo-nos parte do ambiente humano, físico, cultural, etc., no qual vivemos e desenvolvemos a nossa atividade, e desde aí a Província assume o cuidado da vida de todos os seres e do planeta, o respeito pelo ambiente e a promoção e defesa dos direitos humanos, como valores que expressam o nosso compromisso com a construção de um mundo mais justo e habitável.

Artigo 11. Sentido de pertença

A Província trabalha para estabelecer vínculos firmes e permanentes entre todos aqueles que desenvolvem a sua atividade laboral ou vivem a sua missão teresiana nas obras e

projetos. Este sentido de pertença é fundamental para assumir e implicar-se com os valores da identidade e projeto teresianos.

Os compromissos assumidos pela Província na visão e nos valores, longe de constituir uma mera declaração de princípios, concretizam-se diariamente e estão integrados nos critérios de liderança e direção das obras e projetos, no estilo de relação dos nossos ambientes, na gestão quotidiana, em suma, em todas as suas áreas de atividade.

CAPÍTULO III

NORMAS DE CONDUTA PROFISSIONAL

Artigo 12. Conformidade com a legalidade

Os profissionais da Província têm de cumprir estritamente a legislação vigente no lugar onde exercem a sua atividade, atendendo ao espírito e à finalidade das normas. São igualmente obrigados a respeitar integralmente os compromissos e obrigações assumidos, as suas relações contratuais com terceiros, bem como os usos e as boas práticas dos locais onde exercem a sua atividade.

As equipas diretivas da Província deverão conhecer particularmente as leis e regulamentações que afetem as suas respetivas áreas de atividade e deverão assegurar-se de que os profissionais dependentes deles recebem a adequada informação e formação que lhes permita entender e cumprir as obrigações legais e regulamentares aplicáveis à sua função laboral.

As equipas diretivas e o pessoal dos centros da Província respeitarão e acatarão as decisões judiciais e/ou administrativas que forem proferidas, mas reservar-se-ão o direito de recorrer, a todas as instâncias adequadas, as referidas decisões ou resoluções em causa, quando as considere não conformes com o direito contrariem os seus interesses.

Artigo 13. Compromisso com os direitos humanos e laborais

As entidades dependentes da Província mantêm o seu compromisso e a vinculação com os direitos humanos e os princípios em que se baseiam.

Em particular, a Província declara a sua total rejeição do trabalho infantil e do trabalho forçado ou obrigatório e compromete-se a respeitar a liberdade de associação e negociação coletiva e os direitos das minorias étnicas e dos locais onde exerce a sua atividade.

Artigo 14. Desempenho de uma conduta profissional íntegra

O profissionalismo e a integridade são os critérios orientadores aos quais se ajusta a conduta dos profissionais da Província.

O profissionalismo é a atuação cuidadosa, responsável, eficiente e dirigida para a excelência, a qualidade, a eficácia e a pertinência.

A integridade é a atuação leal, honrada, de boa-fé, objetiva e em consonância com os interesses das entidades da Província.

Quando uma irmã ou qualquer profissional for parte imputada, processada ou acusada e

possa afetá-la no exercício de suas funções como profissional da Província, deve informar a Delegação de Educação de todo o processo judicial civil, de natureza penal ou administrativa de caráter sancionatório.

Artigo 15. Proteção do meio ambiente

As entidades dependentes da Província devem desenvolver a sua atividade desde o respeito pelo meio ambiente, cumprindo ou excedendo os padrões estabelecidos na normativa ambiental de aplicação e minimizando o impacto de suas atividades no meio ambiente.

As entidades dependentes da Província assumem como padrões de comportamento minimizar os resíduos e a poluição, conservar os recursos naturais, promover a poupança de energia, e promover e colaborar em projectos de investigação e desenvolvimento que promovam a proteção do ambiente.

CAPÍTULO IV OS PROFISSIONAIS DA COMPANHIA SANTA TERESA DE JESUS - PROVINCIA TERESIANA DA EUROPA

Artigo 16. Princípio da não discriminação e da igualdade de oportunidades

As entidades dependentes da Província devem promover a não discriminação por causa de raça, cor, nacionalidade, origem social, idade, sexo, estado civil, orientação sexual, ideologia, opiniões políticas, religião ou qualquer outra condição pessoal, física ou social dos seus profissionais, bem como a igualdade de oportunidades.

Em particular, promoverão a igualdade de tratamento entre mulheres e homens no que respeita ao acesso ao emprego, à formação e à promoção de profissionais e às condições de trabalho, bem como ao acesso a bens e serviços e ao seu fornecimento.

As entidades dependentes da Província devem rejeitar qualquer manifestação de violência, de assédio -físico, sexual, psicológico, moral ou outros, de abuso de autoridade no trabalho, e quaisquer outros comportamentos que criem um ambiente intimidatório ou ofensivo para os direitos pessoais dos seus profissionais. Neste contexto, devem promover medidas específicas para prevenir o assédio sexual e a discriminação de género, sempre que necessário.

Artigo 17. Conciliação da vida familiar com a atividade laboral

As entidades dependentes da Província devem respeitar a vida pessoal e familiar dos seus profissionais e promover as políticas de reconciliação que facilitem o melhor equilíbrio entre estas e as responsabilidades laborais dos mesmos.

Artigo 18. O direito à intimidade

As entidades dependentes da Província devem respeitar o direito à privacidade dos seus profissionais em todas as suas manifestações, nomeadamente no que se refere a dados pessoais, de saúde, de historial clínico, familiares e económicos.

As entidades dependentes da Província devem respeitar as comunicações pessoais dos seus profissionais quando utilizam redes (através da Internet) e outros meios de

comunicação, sem prejuízo das obrigações de controlo e de segurança impostas pelas leis dos locais onde exercem as suas funções.

Os profissionais das entidades dependentes da Província comprometem-se a fazer um uso responsável dos meios de comunicação e, em geral, de quaisquer outros meios que se coloquem à sua disposição, de acordo com as regras e os Regulamentos internos.

As entidades dependentes da Província devem comprometer-se a não divulgar dados individuais dos seus profissionais sem o consentimento prévio dos interessados, salvo nos casos em que tal o exija por uma obrigação legal ou em que se trate de cumprir resoluções judiciais ou administrativas. Os dados pessoais dos profissionais não podem, em caso algum, ser tratados para fins diferentes dos autorizados previstos, ou seja, daqueles de que foram informados quando lhes foi pedido o consentimento para os tratar.

Os profissionais que, pela sua atividade, acessem a dados pessoais de outros profissionais comprometem-se por escrito a manter segredo e, se for caso disso, a confidencialidade exigida para esses dados.

A Delegação de Educação deve cumprir os requisitos previstos na legislação em matéria de proteção de dados pessoais no que diz respeito às comunicações que lhe são enviadas pelos profissionais, em conformidade com as disposições do Regulamento Interno de Segurança.

Artigo 19. Segurança e saúde no trabalho

As entidades dependentes da Província devem promover uma política de segurança e saúde no trabalho eficaz e tomar as medidas preventivas previstas na legislação em vigor do local onde exercem as suas funções e quaisquer outras que possam ser estabelecidas para o futuro.

Os profissionais devem prestar especial atenção às normas relativas à segurança e à saúde no trabalho, a fim de prevenir e minimizar os riscos laborais.

As entidades dependentes da Província promoverão a aplicação de suas normas e políticas em matéria de segurança e saúde no trabalho com todos os empresários com os quais opere.

Artigo 20. Seleção e avaliação

As entidades dependentes da Província são obrigadas a manter a mais rigorosa e objetiva política de seleção, atendendo exclusivamente às competências académicas, pessoais e profissionais dos candidatos e às necessidades de cada entidade.

As entidades dependentes da Província têm de avaliar os seus profissionais de forma rigorosa e objectiva, atendendo ao seu desempenho profissional individual e colectivo.

Os profissionais devem participar na definição dos seus objectivos e têm o direito de conhecer o resultado das avaliações que lhes forem realizadas.

Artigo 21. Políticas de formação

As entidades dependentes da Província devem promover a formação dos seus profissionais. Os programas de formação devem proporcionar a igualdade de oportunidades e o desenvolvimento da carreira profissional, bem como contribuir para a obtenção dos objetivos estabelecidos pela Província.

Os profissionais comprometem-se a atualizar permanentemente os seus conhecimentos técnicos e de gestão e a aproveitar os programas de formação.

Artigo 22. Políticas de informação

As entidades dependentes da Província devem informar convenientemente os seus profissionais sobre as metas e as linhas de ação da Planificação Provincial e sobre o andamento da mesma.

Artigo 23. Donativos e presentes

Os profissionais da Província não poderão dar nem aceitar ofertas ou presentes em compensação ou por causa da sua atividade profissional. Excepcionalmente, a entrega e a aceitação de ofertas e presentes são permitidas se forem de valor económico irrelevante e não forem proibidas pela lei ou pelas práticas geralmente aceites no local onde a atividade profissional é exercida.

Os profissionais da Província não poderão dar nem receber qualquer forma de suborno ou comissão procedente ou realizado por qualquer outra parte implicada como funcionários públicos, pessoal de outras entidades, partidos políticos, clientes, fornecedores, e voluntários. Os atos de suborno, expressamente proibidos, incluem a oferta ou promessa, direta ou indireta, de qualquer tipo de vantagem imprópria, qualquer instrumento para seu encobrimento, bem como o tráfico de influências. Também não é possível receber, a título pessoal, dinheiro de clientes ou fornecedores, nem sequer sob a forma de empréstimo ou de adiantamento (com exceção dos que sejam concedidos por instituições de crédito no decurso normal dos negócios).

Os profissionais da Província não poderão aceitar hospitalidades que influenciem, ou possam influenciar, ou se possam interpretar como influência, na tomada de decisões. Quando houver dúvidas sobre o que é aceitável, a oferta deverá ser declinada ou, se for caso disso, tratada antes com o superior hierárquico imediato. Em todo caso, a Província estabelecerá oportunamente os requisitos necessários para poder aceitar presentes, dádivas ou doações como resultado da atividade desenvolvida pelos profissionais da Província.

Artigo 24. Conflitos de interesse

1. Considera-se que existe conflito de interesse em situações em que entrem em colisão, direta ou indiretamente, o interesse pessoal do profissional e o interesse de qualquer das entidades dependentes da Província. Existe interesse pessoal do profissional quando o caso lhe diga respeito ou a uma pessoa com ele relacionada.
2. São consideradas pessoas ligadas ao profissional:
 - a) O cônjuge, companheira/o ou pessoas com análoga relação de afetividade com o profissional.
 - b) Os ascendentes, descendentes e irmãos do profissional ou do cônjuge (ou pessoa com análoga relação de afetividade) do profissional.
 - c) Os cônjuges dos ascendentes, dos descendentes e dos irmãos do profissional.
 - d) As entidades em que o profissional ou pessoas a ele ligadas, ostentem ou possam exercer o controlo, direta ou indiretamente, por si ou por pessoa, interposta ou agindo sistematicamente em concertação com outras pessoas.
 - e) As sociedades ou entidades em que o profissional, ou qualquer das pessoas a ele ligadas, por si só, ou por pessoa interposta, exerça um cargo de administração ou de direção ou de que receba retribuições por qualquer motivo.

3. Com carácter meramente enunciativo, mas não limitativo, são situações que podem dar lugar a um conflito de interesses:
 - a) Estar envolvido, a título pessoal ou familiar, em alguma transação ou operação económica com qualquer das entidades ou departamentos integrados ou vinculados à Província.
 - b) Negociar ou celebrar contratos em nome de qualquer das entidades da Província com pessoas singulares ligadas ao profissional ou com pessoas coletivas em que o profissional ou uma pessoa ligada ao profissional ocupe um cargo de direção seja membro significativo, ou administrador.
 - c) Ser membro significativo, administrador, conselheiro, etc. de clientes, fornecedores ou concorrentes diretos ou indiretos de qualquer entidade dependente da Província.
4. As decisões profissionais deverão estar baseadas na melhor defesa dos interesses da Província, de forma que não sejam influenciadas por relações pessoais ou de família, ou quaisquer outros interesses particulares dos profissionais.

Artigo 25. Princípios gerais de atuação em caso de conflito de interesse

Os profissionais da Província observarão em relação aos possíveis conflitos de interesse os seguintes princípios gerais de atuação:

- a) **Independência:** os profissionais devem agir sempre com liberdade de julgamento, com lealdade à Província e aos seus membros e com total independência de interesses próprios e/ou alheios. Consequentemente abster-se-ão de dar primazia aos seus próprios interesses à custa dos da Província.
- b) **Abstenção:** os profissionais devem abster-se de intervir ou influenciar a tomada de decisões que possam afetar entidades da Província com as quais haja conflito e, em todo o caso, de ter acesso a informações confidenciais que afetem esse conflito.
- c) **Comunicação:** os profissionais devem informar sobre os conflitos de interesse em que estão envolvidos. Para o efeito, a concorrência ou a eventual presença de um conflito de interesses deve ser comunicada por escrito ao superior hierárquico imediato. Este comunicará o facto à Delegação de Educação, que disporá e gerirá o respetivo registo relativo a este tipo de situações, podendo, se o considerar oportuno, remeter a comunicação ou consulta em causa à Unidade de Cumprimento Normativo ou ao órgão competente.

Na comunicação, o profissional deverá indicar:

- a) Se o conflito lhe afeta pessoalmente, ou através de uma pessoa ligada a ele. Nesse caso, é obrigado a identificá-la.
- b) A situação que dá origem ao conflito, detalhando o objeto e as principais condições da operação ou decisão projetada.
- c) O montante ou avaliação económica aproximada.
- d) O departamento ou a pessoa com quem foram iniciados os contactos correspondentes.

Os referidos princípios gerais de ação serão especialmente respeitados nos casos em que a situação de conflito de interesses seja ou possa razoavelmente esperar que seja, de tal natureza que constitua uma situação de conflito estrutural e permanente entre o profissional, ou uma pessoa vinculada ao profissional, e qualquer das entidades da Província.

Em caso algum poderão realizar-se na Província operações ou actividades que impliquem ou possam implicar um conflito de interesses, salvo mediante autorização prévia e escrita da Delegação para a Educação. O profissional deve abster-se de qualquer acção a este respeito até que a referida delegação de educação responda à sua consulta.

Artigo 26. Oportunidades de negócio

Consideram-se oportunidades de negócio os investimentos ou quaisquer operações ligadas aos bens da Província de que o profissional tenha tido conhecimento aquando do desenvolvimento da sua atividade profissional, quando o investimento ou a operação tenha sido oferecido à Província e esta tenha interesse nele.

O profissional não poderá aproveitar oportunidades de negócio em benefício próprio ou de pessoa a ele vinculada, entendendo por tal as pessoas mencionadas no apartado relativo a "Conflitos de interesse", a não ser que seja oferecida previamente à Província, e esta tenha desistido de a explorar sem mediação ou influência do profissional, ou a Delegação de Educação autorize que o profissional aproveite a oportunidade de negócio.

O profissional não poderá utilizar o nome da Província ou de entidades da Província, nem invocar a sua qualidade de profissional das mesmas para realizar operações por conta própria ou de pessoas a ele ligadas.

Artigo 27. Recursos e meios para desenvolver a atividade profissional

As entidades da Província devem comprometer-se a pôr à disposição dos seus profissionais os recursos e os meios necessários e adequados para que desenvolvam com otimização a sua atividade profissional.

Sem prejuízo do cumprimento obrigatório das regras e procedimentos específicos sobre recursos e meios das entidades da Província, os profissionais devem comprometer-se a fazer um uso responsável dos recursos e dos meios postos à sua disposição, exercendo exclusivamente atividades profissionais no interesse da Província, de modo a que esses recursos e meios nunca sejam utilizados ou aplicados para fins específicos. Os profissionais evitarão qualquer prática, em especial atividades e gastos supérfluos, que diminuam o valor acrescentado da Província.

A Província deve ser titular da propriedade e dos direitos de utilização e exploração dos programas e sistemas informáticos, equipamentos, manuais, vídeos, projetos, estudos, relatórios e outras obras e direitos criados, desenvolvidos, aperfeiçoados ou utilizados pelos seus profissionais, no âmbito da sua atividade laboral ou com base nas facilidades informáticas da Província.

Os profissionais são obrigados a respeitar o princípio da confidencialidade quanto às características dos direitos, licenças, programas, sistemas e conhecimentos tecnológicos, em geral, cuja propriedade ou direitos de exploração ou de uso pertençam à Província. Qualquer informação ou divulgação sobre os sistemas informáticos da Província, requererá a autorização prévia da Delegação de Educação.

A utilização dos equipamentos, sistemas e programas informáticos que a província ponha à disposição dos profissionais para fazer o seu trabalho, incluindo a facilidade de acesso e operacional na Internet, deve ajustar-se a critérios de segurança e eficiência, excluindo qualquer uso, ação ou função informática que seja ilícita, antirregulamentar ou contrária às normas ou instruções da Província.

Os profissionais não podem explorar, reproduzir, replicar ou ceder os sistemas e aplicações informáticas da Província para as destinar a obter as finalidades não autorizadas. Além

disso, os profissionais não podem instalar ou utilizar nos equipamentos informáticos fornecidos pela Província programas ou aplicações cuja utilização seja ilegal ou que possam prejudicar os sistemas ou prejudicar a imagem ou os interesses da Província, dos seus membros ou de terceiros.

Artigo 28. Informação reservada e confidencial

A informação que seja propriedade ou esteja confiada às entidades dependentes da Província têm, em geral, de considerar a informação reservada e confidencial, e está sujeita ao dever de sigilo profissional, sem que o conteúdo possa ser fornecido a terceiros, salvo autorização expressa do órgão competente em cada caso, ou sob reserva de um requerimento legal, judicial ou de uma autoridade administrativa.

É responsabilidade das entidades dependentes da Província e de todos os seus profissionais, colocar os meios de segurança suficientes e aplicar os procedimentos estabelecidos para proteger a informação reservada e confidencial registada em suporte físico, digital ou eletrónico, frente a qualquer risco interno ou externo de acesso não consentido, manipulação ou destruição, tanto intencionada como accidental. Para o efeito, os profissionais são obrigados a manter a devida confidencialidade sobre o conteúdo do seu trabalho nas suas relações com terceiros.

Viola este Código de Conduta Profissional, divulgar informação reservada e confidencial e utiliza-la para fins particulares.

Qualquer indício razoável de fuga de informação reservada e confidencial, bem como o uso particular da mesma, deve ser comunicado, por quem tenha conhecimento disso, ao seu superior hierárquico imediato ou, se as circunstâncias o aconselharem, à Delegação de Educação. O superior hierárquico do comunicante deve, por sua vez, notificar por escrito a Delegação de Educação.

No caso de cessação da relação laboral ou profissional, os suportes que contenham informação reservada e confidencial serão devolvidos pelo profissional à entidade que o contratou, incluindo os documentos e meios ou dispositivos de armazenamento, bem como a informação armazenada no seu terminal informático, subsistindo em todo o caso o dever de confidencialidade e a proibição absoluta de utilização por parte do profissional.

Artigo 29. Informação privilegiada

1. Informação privilegiada é qualquer informação concreta sobre a Província que não seja pública e que, de ser ou ter sido tornada pública, poderia ter uma influência significativa sobre os interesses da Província ou das suas entidades dependentes.
2. Os profissionais que acedem a qualquer informação privilegiada da Província não podem realizar, por conta própria ou alheia, diretamente ou através de terceiros, nenhuma das seguintes condutas:
 - a) Preparar ou realizar qualquer tipo de operação sobre bens móveis ou imóveis da Província aos quais se refira a informação.
 - b) Comunicar a dita informação a terceiros, salvo que seja no exercício normal do seu trabalho.
 - c) Recomendar a um terceiro que compre ou venda bens móveis ou imóveis, ou que faça com que outro os compre ou venda baseando-se em informação privilegiada da Província.
3. As proibições previstas no número anterior aplicam-se a qualquer profissional que possua informação privilegiada quando esse profissional saiba ou devesse saber que

se trata de informação privilegiada. Aplicam-se igualmente a qualquer informação sobre outras entidades que possa ser considerada informação privilegiada e a que o profissional tenha tido acesso no decurso do seu trabalho ou cargo na Província ou de qualquer das suas entidades dependentes.

Artigo 30. Atividades externas

Os profissionais dedicarão à Província toda a capacidade profissional e esforço pessoal necessário para exercer suas funções.

A prestação de serviços laborais ou profissionais, por conta própria ou por conta de outrem, para outras sociedades ou entidades que não a Província, bem como a realização de atividades académicas, deve ser autorizada prévia e por escrito para a Delegação de Educação.

A província respeita o desempenho de atividades sociais e públicas por parte de seus profissionais.

A vinculação, filiação ou colaboração dos profissionais em partidos políticos ou com outro tipo de entidades, instituições ou associações com fins públicos, realizar-se-á de tal maneira que fique claro o seu carácter pessoal, evitando-se assim qualquer relação com a Província. Em qualquer caso, a Província indicará a proveniência ou improcedência da participação quando essa participação ou colaboração possa afetar os interesses da Província.

CAPÍTULO V

MEIO ONDE SE INSERE A PROVINCIA TERESIANA DA EUROPA

Artigo 31. Qualidade dos serviços

A Província compromete-se a oferecer uma qualidade de serviços de acordo com os requisitos e padrões de qualidade legalmente estabelecidos. Competirá no mercado com base nos méritos dos seus serviços. As atividades de promoção e marketing devem basear-se na superior qualidade de serviços que a Província deseja oferecer.

Artigo 32. Confidencialidade

A Província deve garantir a confidencialidade dos dados de seus usuários, comprometendo-se a não divulgar os mesmos a terceiros, salvo consentimento da pessoa em causa ou por obrigação legal, ou cumprimento de decisões judiciais ou administrativas.

A recolha, utilização e tratamento dos dados pessoais dos utilizadores deve ser efetuada de forma a garantir o direito à privacidade dos utilizadores e o cumprimento da legislação em matéria de proteção de dados.

Os profissionais que, pela sua atividade, acedam a dados dos usuários, deverão manter a confidencialidade e a proibição de utilização não autorizada dos dados pessoais e dar cumprimento, na medida do aplicável, à legislação em matéria de proteção de dados de carácter pessoal na medida em que resulte aplicável.

Artigo 33. Redação simples e clara dos contratos

Os contratos com os utilizadores dos serviços das entidades dependentes da Província devem ser redigidos de forma clara e simples. Nas relações pré-contratuais ou contratuais com os utilizadores, será fomentada a transparência e serão indicadas as diferentes alternativas existentes, nomeadamente no que se refere aos serviços, produtos e tarifas.

Artigo 34. Abastecedores e fornecedores

As entidades dependentes da Província adequarão os processos de seleção de abastecedores e fornecedores a critérios de objetividade e imparcialidade e evitarão qualquer conflito de interesse ou favoritismo na seleção.

Os preços e as informações apresentadas pelos fornecedores e abastecedores no âmbito de um processo de seleção serão tratados confidencialmente e não serão divulgados a terceiros salvo em caso de obrigação legal, ou no cumprimento de decisões judiciais e/ou administrativas.

Os profissionais que, pela sua atividade, acedam a dados de fornecedores e abastecedores devem manter a confidencialidade desses dados e dar cumprimento, na medida do aplicável, às disposições da legislação em matéria de proteção de dados.

As informações fornecidas pelos profissionais aos fornecedores e abastecedores devem ser verdadeiras e não concebidas com a intenção de induzir em erro.

Artigo 35. Relações com usuários e fornecedores

Os profissionais devem evitar qualquer tipo de interferência ou influência de clientes, fornecedores ou terceiros, que possa alterar a sua imparcialidade e objetividade profissional, obrigação que afeta especialmente os profissionais que têm que tomar decisões sobre contratação de fornecedores e de serviços a quem decida as condições económicas das transações com clientes.

Os profissionais não poderão receber qualquer tipo de remuneração proveniente de clientes ou de fornecedores das entidades dependentes da Província nem, em geral, aceitar qualquer tipo de remuneração alheia por serviços decorrentes da atividade própria do profissional dentro da Província.

Nas relações com os clientes e os utilizadores deverão aplicar-se, sempre, as regras de transparência, informação e proteção, bem como os direitos reconhecidos aos clientes pela legislação sobre proteção de dados pessoais, serviços da sociedade da informação e outras disposições aplicáveis.

Os profissionais comprometem-se a cumprir todos os procedimentos internos estabelecidos para os processos de adjudicação, incluindo, nomeadamente, os relativos à homologação de fornecedores e abastecedores.

Artigo 36. Autoridades, Organismos Reguladores e Administrações

As relações com as Autoridades, os Organismos Reguladores e as Administrações são estabelecidas com base nos princípios da cooperação e da transparência.

Os profissionais abster-se-ão de efectuar contribuições a cargo da Província ou das suas entidades dependentes para partidos políticos, autoridades, organismos, administrações públicas e instituições em geral.

A fim de poder determinar a existência de eventuais incompatibilidades, a Direção de Recursos deve ser informada antes de aceitar qualquer cargo público.

Artigo 37. Informação verdadeira, adequada e útil

As entidades dependentes da Província são obrigadas a relatar de forma verdadeira, adequada, útil e congruente, as suas políticas e atuações. A transparência na informação é um princípio básico que deve reger a atuação dos profissionais da Província

A informação económico-financeira das entidades da Província – nomeadamente as Contas Anuais-, deve refletir fielmente a sua realidade económica, financeira e patrimonial, de acordo com os princípios de contabilidade geralmente aceites e as normas internacionais de informação financeira aplicáveis. Para o efeito, nenhum profissional deve ocultar ou distorcer as informações constantes dos registos e relatórios contabilísticos das entidades que pertencem à Província, que devem ser completos, precisos e verdadeiros

A falta de honestidade na comunicação da informação, tanto dentro da Província,- a funcionários, departamentos e órgãos internos, órgãos de administração, etc., como para o exterior- a auditores, organismos reguladores, meios de comunicação, etc.-, viola este Código de Conduta Profissional. Esta falta de honestidade é também associada ao fornecimento de informações incorrectas, à organização errada ou à tentativa de confundir os destinatários.

Artigo 38. Responsabilidade Social Corporativa e Desenvolvimento Sustentável

A Província manifesta o seu firme compromisso com os princípios da Responsabilidade Social Corporativa como marco integrador das suas políticas e atuações com os profissionais, usuários, fornecedores e abastecedores, e todos os grupos de interesse com os quais se relaciona.

Neste sentido, a Província, fiel ao objetivo de gerar bem-estar para a sociedade, adota uma ética responsável que permite harmonizar a criação de valor para os seus membros com um desenvolvimento sustentável que contemple como principais objetivos a proteção do meio ambiente, a coesão social, o desenvolvimento de um quadro favorável de relações laborais e a comunicação constante com os diferentes coletivos relacionados com la Província em ordem a atender as suas necessidades e expectativas.

Artigo 39. Política anticorrupção

A província manifesta o seu firme compromisso de não efectuar práticas que possam ser consideradas corruptas no desenvolvimento das suas relações com utilizadores, fornecedores, abastecedores, concorrentes, autoridades, etc., incluindo as relativas ao branqueamento de capitais.

Para o efeito, os profissionais receberão formação adequada sobre a legislação aplicável nos locais onde a Província desenvolve as suas atividades.

CAPÍTULO VI

MEDIDAS PARA PREVENIR O BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS

Artigo 40. Conceitos básicos

Para efeitos da legislação em vigor e do Código Geral de Conduta da Província, as seguintes atividades estão sujeitas a atividades de branqueamento de capitais:

- a) A conversão ou a transferência de bens, sabendo que esses bens provêm de uma atividade criminosa ou da participação numa atividade criminosa, com o objetivo de ocultar ou encobrir a origem ilícita dos bens ou de ajudar as pessoas envolvidas implicadas a contornar as consequências jurídicas dos seus atos.
- b) A ocultação ou o encobrimento da natureza, a origem, a localização, a disposição, o movimento ou a propriedade real de bens ou direitos sobre os bens, sabendo que esses bens procedem de uma atividade criminosa ou da participação numa atividade criminosa.
- c) A aquisição, posse ou utilização de bens, sabendo, no momento da receção, que provêm de uma atividade criminosa ou da participação numa atividade criminosa.
- d) A participação em qualquer uma das atividades mencionadas nas alíneas anteriores, a associação para cometer este tipo de atos, as tentativas de perpetrá-los e o fato de ajudar, instigar ou aconselhar alguém para que os faça ou facilitar a execução.

Para todos os efeitos, entende-se por bens provenientes de uma atividade criminosa, qualquer tipo de ativos a aquisição ou posse dos quais tenha origem num delito, sejam eles materiais, como imateriais, móveis ou imóveis, tangíveis ou intangíveis, bem como os documentos ou instrumentos jurídicos com independência da sua forma, incluindo a eletrónica ou a digital, que comprovem a propriedade dos referidos ativos ou um direito sobre eles próprios, incluindo a parte defraudada no caso de infrações contra as Finanças Públicas.

Considera-se igualmente que existe branqueamento de capitais, mesmo que as atividades que geraram os bens tenham sido desenvolvidas no território de outro Estado.

SECÇÃO 1ª

POLÍTICA DE ADMISSÃO DE PESSOAS SINGULARES E COLETIVAS QUE FORNECEM FUNDOS E RECURSOS

Artigo 41. Graus de admissão

- I. Pessoas não admitidas ou excluídas da admissão.
- II. Pessoas que precisam da autorização da Província para serem admitidas.
- III. Pessoas admitidas diretamente.

Artigo 42. Pessoas ou entidades excluídas de aceitação

1. As incluídas nas listas publicadas por organismos oficiais de pessoas ligadas ao terrorismo e às atividades ilícitas.
2. As que não fornecem a documentação quando solicitada para obter a verificação das atividades ou proveniência dos fundos.
3. Aquelas com as quais foram anteriormente canceladas as relações jurídicas por terem tornado operacionais suscetíveis de estarem ligadas ao branqueamento de capitais.
4. "Bancos fachada" e instituições financeiras residentes em países ou territórios onde não tenham presença física e não pertençam a um grupo financeiro regulamentado.
5. As que não disponham da necessária autorização administrativa para exercer atividades de casinos de jogos; comércio de jóias, pedras e metais preciosos; comércio

de arte e antiguidades; investimento filatélico e numismático; giro ou transferência internacional realizadas por serviços postais; e comercialização de lotarias ou jogos de azar.

Artigo 43. Pessoas ou Entidades que precisam de autorização da titularidade para serem admitidas

1. Pessoas Físicas ou Jurídicas residentes em Paraísos Fiscais.
2. Doadores relacionados com a produção ou distribuição de armas e outros produtos militares.
3. Casinos ou organismos de apostas devidamente autorizados.
4. Doadores que sejam gestores, acionistas ou proprietários de casas de câmbio, transmissores de dinheiro, casinos, entidades de apostas ou outras entidades similares.
5. Doadores que sejam ou tenham sido funcionários públicos de alto nível e seus familiares e personalidades notórias que abrem contas longe do seu país de origem.
6. Doadores que, pela sua tipologia e atividade, pertencem a setores identificados como de alto risco em matéria de branqueamento de capitais, bem como os seus administradores e dirigentes.

Artigo 44. Pessoas não incluídas explicitamente nos grupos anteriores

Para comprovar os dados anteriores, o responsável deve informar a Delegação de Educação da Província se entre as pessoas que contribuem com fundos e recursos existe uma concordância suficiente com alguma das existentes nas listas publicadas por organismos oficiais de pessoas relacionadas com o terrorismo e atividades ilícitas ou em listas de pessoas publicamente expostas.

Nos outros casos, para admitir o doador, será o pessoal do departamento financeiro e contável da Província ou responsável por verificar se estão preenchidas as condições de inadmissibilidade ou o pedido de autorização do responsável pela conformidade.

SECÇÃO 2ª IDENTIFICAÇÃO

Artigo 45. Documentação de identificação

No momento de realizar qualquer operação de captação de recursos e fundos, devem ser solicitados os documentos comprovativos da identidade dos doadores e benfeitores, sejam eles habituais ou não.

Sempre que haja indícios ou certeza de que não atuam por conta própria, os sujeitos obrigados têm de identificar as pessoas por conta das quais estão a intervir.

Artigo 46. Forma de fazer a identificação

A identidade faz-se através do nome e dois sobrenomes ou denominação social e pelo seu número de identificação fiscal.

Documentos de identificação para cada tipo de pessoa ou sociedade:

- a) **Pessoas físicas:** Documento Nacional de Identidade, título de residência emitido pelo Ministério da Justiça e dos Assuntos Internos, passaporte ou documento de identificação válido no país de procedência que incorpore fotografia do seu titular, sem prejuízo da obrigação de comunicar o número de identificação fiscal (NIF) ou o número de identificação de estrangeiros, segundo os casos, de acordo com as disposições em vigor.
- b) **Pessoas jurídicas:** Documentação comprovativa da sua denominação, forma jurídica, domicílio e objeto social, sem prejuízo da obrigação de comunicar o número de identificação fiscal (N.I.F.).

Em ambos os casos, é necessário demonstrar os poderes das pessoas que intervêm em seu nome.

É importante destacar que não basta identificar a pessoa física ou jurídica com o seu nome e documento de identidade verbalmente pelo mesmo, mas é necessário comprovar a identificação com a documentação original que em cada caso a justifique e, sobretudo, convém guardar uma cópia autenticada por alguém autorizado da Província.

Artigo 47. Identidade das pessoas que atuam por conta de outros

Sempre haja indícios ou certeza que as pessoas singulares/coletivas que fornecem fundos ou recursos não atuam por conta própria, devem ser-lhes pedidas as informações necessárias para conhecer, tanto a identidade dos representantes, mandatados e autorizados, como das pessoas por conta das quais atuam ou representam.

Por conseguinte, deve ser exigida a apresentação dos documentos originais relativos a todas as pessoas que possam agir em representação das sociedades, comunidades, associações e organismos, independentemente da sua nacionalidade.

Para ter a certeza de que os titulares mandatados das contas têm capacidade legal para realizar as operações, as validações de poderes e a data de validade ou revogação devem ser mantidas permanentemente atualizadas.

No caso de pessoas coletivas, devem ser tomadas medidas razoáveis para determinar a sua estrutura acionista ou de controlo.

Artigo 48. Exceções à obrigação de identificar as pessoas

Não é necessário identificar as pessoas:

- a) Quando o doador for uma instituição financeira domiciliada a nível da União Europeia.
- b) No caso de contribuições com doadores não habituais que não excedam 3000€ ou o seu contravalor em moeda estrangeira, com exceção das transferências em que a identificação do ordenante é obrigatória. Se for observado o fracionamento das contribuições para contornar o dever de identificação, a identificação também é exigida se o montante das mesmas exceder o limite acima indicado.
- c) O dever de identificação será igualmente subordinado às contribuições que, depois de serem analisadas, apresentem indícios ou garantias de que estão relacionadas com o branqueamento de capitais, mesmo que o seu montante seja inferior a 3000 €.

Artigo 49. Acreditação da atividade económica e empresarial

Para conhecer a natureza da sua atividade profissional ou empresarial, no momento de estabelecer relações com eles, deve-se pedir aos doadores que demonstrem a atividade económica e empresarial da qual provêm os fundos.

Têm que se comprovar a informação fornecida pelo doador em função do nível de risco que tenha o doador. O nível de risco deve basear-se nas características das pessoas e no seu sector de actividade.

Artigo 50. Pessoas físicas assalariadas, pensionistas, ou pessoas físicas sem rendimentos

Dentro do grupo de pessoas sem rendimentos estariam incluídas as donas de casa, estudantes, etc. Neste grupo de pessoas não se lhe tem que pedir nenhum documento de verificação da informação fornecida pelo contribuinte. Para verificar esta informação, os movimentos do fornecedor devem ser avaliados.

Se a avaliação revelar que o volume das transações não é coerente com as informações fornecidas, ser-lhes-á solicitado que apresentem documentos para verificar esses movimentos e a nova actividade do fornecedor.

Artigo 51. Pessoas físicas profissionais liberais ou autónomos

Consideram-se documentos comprovativos da sua actividade profissional ou empresarial um dos seguintes elementos:

- a) Recibo da Segurança Social no regime de autónomos.
- b) Última declaração do IRS
- c) Alta nas Finanças da actividade.
- d) Declaração de I.V.A. ou retenções do I.R.S. trimestrais ou anuais recentes.
- e) Últimos recibos da Ordem dos profissionais
- f) Extrato bancário recente de outra entidade onde se possa comprovar a liquidação de algum dos documentos anteriores.

Artigo 52. Pessoas jurídicas residentes

Consideram-se documentos de acreditação da sua atividade profissional ou empresarial qualquer dos seguintes

- a) Declaração do I.V.A. anual ou trimestral.
- b) Alta de atividades nas Finanças (licença fiscal)
- c) Apresentação de contas às Finanças.
- d) Declaração do Imposto sobre sociedades.

As informações podem ser obtidas em bases de dados públicas.

Artigo 52. Associações, fundações, ordens de profissionais, comunidades, corporações, ONG, etc.

Consideram-se documentos comprovativos da sua atividade profissional ou empresarial qualquer dos seguintes:

- a) Memória de atividades.
- b) Contas do exercício anterior.
- c) Orçamentos do ano atual.
- d) Para as fundações, as memórias do plano de atividades inscritas no Registo de Fundações.
- e) Para as Associações, o documento de Inscrição no Registo de Associações.
- f) Qualquer documento específico que acredite a atividade empresarial de maneira credível

As entidades públicas estão isentas da acreditação da sua atividade económica empresarial.

Artigo 54. Pessoas jurídicas não residentes

Consideram-se documentos comprovativos da sua atividade profissional ou empresarial qualquer dos seguintes

- a) Memória de atividades.
- b) Balanço económico do exercício anterior.
- c) Orçamentos do ano atual.
- d) Qualquer documento específico que comprove nas finanças a atividade.

SECÇÃO 4ª

COMUNICAÇÃO AO SERVIÇO EXECUTIVO DA COMISSÃO (SEPBLAC)

(Serviço Executivo da Comissão de Prevenção de Branqueamento de Capitais/
Autoridade Supervisora para a Prevenção de lavagem de dinheiro)

Artigo 55. Comunicação em caso de Indício

1. A Província é obrigada a comunicar ao SEPBLAC qualquer fato ou operação, incluindo a simples tentativa, relativamente ao qual haja indícios ou certezas que esteja relacionado com o branqueamento de capitais ou com o financiamento do terrorismo. Em especial, devem ser comunicadas ao SEPBLAC as operações que, em relação às atividades referidas anteriormente, revelem uma falta de correspondência evidente com a natureza, volume de atividade ou antecedentes operativos dos clientes, desde que não se aprecie justificação económica, profissional ou de negócio para fazer as operações.
2. As comunicações referidas no número anterior devem ser efetuadas sem demora e têm que conter, em qualquer caso, as seguintes informações:
 - a) Lista e identificação das pessoas singulares ou coletivas envolvidas na doação de fundos e/ou recursos.
 - b) Atividade conhecida das pessoas singulares ou coletivas que participam na contribuição.
 - c) Lista das operações relacionadas e datas a que se referem, incluindo a sua natureza, moeda em que são realizadas, montante, local ou locais de execução, finalidade e instrumentos de pagamento ou de cobrança utilizados.

- d) Operações realizadas por quem recolhe fundos ou pelo responsável pela conformidade para investigar a contribuição comunicada.
- e) Exposição das circunstâncias em que pode inferir o indício ou certeza de relação com o branqueamento de capitais ou com o financiamento do terrorismo ou que se aprecie a falta de justificação económica, profissional ou de negócio para realizar a operação.
- f) Quaisquer outros dados relevantes para prevenir o branqueamento de capitais ou o financiamento do terrorismo determinados por regulamento. Em todo o caso, a comunicação ao Serviço Executivo da Comissão será precedida de um processo estruturado de análise especial da contribuição. Nos casos em que o serviço executivo da Comissão considere que o exame especial realizado é insuficiente, voltará a comunicação ao responsável pela aplicação da lei para que este se aprofunde na análise da contribuição, em que os motivos do reembolso e o conteúdo a examinar serão resumidamente expressos. Se a contribuição não for concluída, o responsável pela conformidade deve registar a operação como não executada, comunicando ao Serviço Executivo da Comissão as informações eventualmente obtidas.
- g) A comunicação por indicação será efetuada no suporte e no formato a determinar pelo Serviço Executivo da Comissão.

Artigo 56. Comunicação ordinária

Em todo o caso, a Província deve comunicar ao Serviço Executivo da Comissão qualquer indício susceptível de atividade suspeita de estar relacionada com o branqueamento de capitais ou o financiamento do terrorismo.

Na ausência de operações susceptíveis de comunicação, os sujeitos obrigados devem comunicar o facto ao Serviço Executivo da Comissão com uma periodicidade não superior a 6 meses.

A comunicação sistemática das operações será efetuada através de um consultor externo, no suporte e no formato a determinar pelo Serviço Executivo da Comissão.

SECÇÃO 5ª CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

Artigo 57. Conservação

Os responsáveis pela gestão das entidades da Província devem conservar a documentação identificativa dos doadores de fundos / recursos, bem como as receitas que fizeram a favor da Província durante um período mínimo de dez anos. Em especial, devem ser conservados para utilização em qualquer investigação ou análise, em matéria de possíveis casos de branqueamento de capitais ou de financiamento do terrorismo, por parte do Serviço Executivo da Comissão ou de qualquer outra autoridade legalmente competente:

- a) A cópia dos documentos exigíveis em aplicação das medidas de diligência devida, durante um período mínimo de dez anos a contar da conclusão da relação de negócios ou da execução da operação.
- b) O original ou uma cópia com força comprovativa dos documentos ou registos que comprovem adequadamente as operações, os intervenientes e as relações de

negócio, durante um período mínimo de dez anos a contar da execução da operação ou do termo da relação de negócios.

Artigo 58. Cópias e sistema de arquivo

As cópias dos documentos de identificação devem ser arquivadas em suportes óticos, magnéticos ou eletrónicos que garantam a sua integridade, a correta leitura dos dados, a impossibilidade de manipulação e a conservação e localização adequadas.

Em todo caso, o sistema de arquivamento deve garantir a adequada gestão e disponibilidade da documentação, tanto para efeitos de controlo interno, como de atenção em tempo e forma aos requerimentos das autoridades.

SECÇÃO 6ª

ÓRGÃO DE CONTROLO DE CUMPRIMENTO E COMUNICAÇÃO

Artigo 59. Estrutura organizativa para a Prevenção dos Riscos por causa da Comissão de delitos

É constituído um órgão de controlo interno com a seguinte composição:

- Conselheira Delegada de Educação
- Coordenadora da equipa económica.
- Responsável ou encarregado de dar cumprimento às obrigações deste Código.

Este último é também o representante da SEPBLAC.

Este Órgão de Controlo, com a colaboração das pessoas que dele dependem, deve encarregar-se de aplicar as políticas e procedimentos previstos na presente legislação, compatibilizando as suas responsabilidades com as do exercício diário das suas funções operacionais nas entidades da Província.

Artigo 60. Funções do Órgão de Controlo

As funções do Órgão de Controlo serão as seguintes:

- a) Coordenar todos os funcionários e voluntários em matéria de Cumprimento Regulamentar.
- b) Liderar a implantação e posterior seguimento do projeto de "Corporate Compliance" de forma que permita uma adequada mitigação das infrações e riscos penais.
- c) Monitorizar o cumprimento das normas deste Código, atualizar o sistema, praticar testes que verifiquem a sua solidez e fiabilidade, e atualizar cursos e reuniões de coordenação nesta matéria.
- d) Delinear e iniciar o canal de denúncias.
- e) Analisar, com base em critérios de segurança, rapidez, eficácia e coordenação, tanto na comunicação interna como na que seja pertinente para a SEPBLAC, as operações de risco anormais, incomuns e potencialmente indicativas de atividades de branqueamento de capitais, detetadas por qualquer meio.

CAPÍTULO VII

A COMUNICAÇÃO, DIVULGAÇÃO E AVALIAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA PROFISSIONAL

Artigo 61. Comunicação e divulgação do Código

O Código de Conduta Profissional deve ser comunicado e difundido entre os profissionais da Província, de acordo com o Plano delineado para o efeito pela Delegação de Educação.

A divulgação externa do Código de Conduta Profissional é da responsabilidade da Secretaria Provincial.

A Unidade de Cumprimento Normativo da Província avaliará e realizará um relatório anual sobre o grau de cumprimento do Código de Conduta Profissional. O relatório é comunicado à Delegação de Educação.

O acima exposto não prejudica as atividades e funções de supervisão correspondentes à área de auditoria interna da Província.

CAPÍTULO VII

REGIME DISCIPLINAR DO CÓDIGO DE CONDUTA PROFISSIONAL

Artigo 62. Princípios e fundamentos do sistema disciplinar

1. A Província, através dos protocolos adequados, implementará as medidas necessárias para aplicar eficazmente os princípios do Código de Conduta Profissional.
2. Ninguém pode pedir a um profissional que cometa um ato ilegal ou que viole o Código de Conduta Profissional. Por sua vez, nenhum profissional pode justificar uma conduta imprópria, ilegal ou que infrinja o estabelecido no Código de Conduta Profissional baseando-se numa ordem de um superior hierárquico.
3. Devem ser fornecidas ao superior hierárquico imediato ou, se as circunstâncias o justificarem à Delegada de Educação, provas razoáveis de irregularidades ou atos contrários à legalidade ou às regras de conduta do Código de Conduta Profissional. O superior hierárquico do comunicante notificará sempre por escrito a Delegada de Educação.
 - a) Quando se trate de irregularidades de potencial transcendência, em matéria financeira e contável, os profissionais poderão informar diretamente à Unidade de Cumprimento Normativo da Província através do procedimento estabelecido para este efeito para comunicar de forma confidencial as ditas irregularidades.
 - b) A Delegação de Educação poderá também estabelecer procedimentos que permitam e assegurem a confidencialidade nas comunicações relativas à comissão de irregularidades ou de atos contrários à legalidade ou às normas de atuação do Código de Conduta Profissional, quando as circunstâncias o aconselhem.

4. A identidade da pessoa que comunique uma atuação anómala terá a consideração de informação confidencial. A Província compromete-se a não adotar nenhuma forma de represália, direta ou indireta, contra os profissionais que tenham comunicado uma atuação anómala.
5. Quando a Delegação de Educação determine que um profissional realize atividades que contradigam o estabelecido na lei do lugar ou no Código de Conduta Profissional, aplicar-se-ão medidas disciplinares de acordo com o regime de faltas e sanções previsto no Contrato Coletivo ao qual pertence o centro para o qual se prestam os serviços, às previstas nos regulamentos internos, ou às previstas na legislação laboral aplicável. Informar-se-á destas medidas a Unidade de Cumprimento Normativo.

CAPÍTULO VIII

ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA PROFISSIONAL

Artigo 63. Revisão e atualização

O Código de Conduta Profissional rever-se-á e atualizará periodicamente, quanto ao conteúdo do relatório anual da Unidade de Cumprimento Normativo, assim como as sugestões e propostas que realizem as religiosas, membros e profissionais dependentes dos centros da Província.

Qualquer revisão ou atualização que suponha modificação do Código de Conduta Profissional, requer a aprovação do Governo Provincial, prévio informe da Unidade de Cumprimento Normativo.

CAPÍTULO IX

A ACEITAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Artigo 64. Aceitação

Os profissionais devem aceitar expressamente o conteúdo íntegro do Código de Conduta Profissional e, especialmente a visão, os valores e as normas de atuação estabelecidas no mesmo.

As religiosas e os profissionais que, no futuro, se integrem ou passem a fazer parte da Província, aceitarão expressamente o conteúdo íntegro do Código de Conduta Profissional e, especialmente, a visão, os valores e as normas de atuação estabelecidas no mesmo. O Código de Conduta Profissional será anexado aos respetivos contratos laborais.

Artigo 65. Aprovação

O Código de Conduta Profissional foi aprovado na reunião do Governo Provincial da Companhia Santa Teresa de Jesus. Província Teresiana da Europa, celebrado no dia 16 de março de 2020.

© **Antoni Ruiz Carrillo**

ADVOCAT ICAB. 15059

DIRECTOR DE CIPDI ®



C/ Sant Agustí, 1, 1º-1ª · 08301 Mataró · (Barcelona)

www.cipdi.com