

Fundação Obra Social
das Religiosas Dominicanas Irlandesas



V E R I T A S

CÓDIGO DE CONDUTA

Fundação Obra Social das Religiosas Dominicanas Irlandesas

Data: Fevereiro de 2026

Aprovado por: Administração Executiva



Índice

1. Introdução e Enquadramento.....	3
2. Missão, Visão e Valores.....	3
3. Princípios de Ética e Integridade.....	3
4. Abrangência e Responsabilidades.....	4
5. Comportamentos Esperados.....	4
6. Proteção de Pessoas Vulneráveis.....	4
7. Conflitos de Interesses.....	5
8. Gestão Ética de Recursos e Compras.....	5
9. Segurança, Saúde e Bem-Estar no Trabalho.....	5
10. Ambiente Inclusivo e Prevenção e Combate ao Abuso.....	6
11. Proteção de Dados e Informação Confidencial.....	6
12. Uso de Tecnologias e Redes Sociais.....	6
13. Denúncias (Canal de Ética) e Proteção do Denunciante.....	7
14. Consequências do Incumprimento.....	7
15. Formação, Divulgação e Atualização.....	7
16. Disposições Finais.....	7
Anexo A – Medidas de Prevenção e Combate ao Abuso.....	8
Anexo B – Política de Anti-fraude/Corrupção.....	13
Anexo C – Termo de Ciência e Compromisso.....	18

1. Introdução e Enquadramento

Este Código de Conduta (adiante designado Código) estabelece os princípios, valores e regras de comportamento que orientam a atuação de todos os que colaboram com a Fundação Obra Social das Religiosas Dominicanas Irlandesas (adiante designada Fundação), em qualquer área de atividade. O objetivo é promover uma cultura de ética, integridade, responsabilidade e serviço, garantindo a confiança dos utentes, famílias, parceiros, doadores, entidades públicas e da comunidade.

Aplicação: este Código aplica-se a membros dos órgãos sociais, direção, colaboradores (com e sem vínculo laboral), voluntários, estagiários e prestadores de serviços que atuem em nome da Fundação.

Relação com outras normas: o Código complementa a legislação aplicável, regulamentos internos, políticas e procedimentos específicos (ex.: proteção de dados, prevenção do assédio, segurança e saúde no trabalho, aquisições), prevalecendo sempre o regime mais protetor do utente ou mais exigente em termos éticos.

2. Missão, Visão e Valores

Missão: Proclamar a Palavra de Deus através do ensino e da ação social.

Visão: Pretende ser reconhecido pelos pares e pela comunidade como uma instituição de referência e de confiança na transmissão de valores educativos e sociais numa envolvente de espiritualidade dominicana.

Valores: inspirados no carisma dominicano, norteiam-nos a caridade, a verdade e a justiça. Estes valores norteiam as nossas decisões e comportamentos diários.

3. Princípios de Ética e Integridade

- Integridade: agir com honestidade, coerência e retidão, evitando quaisquer práticas enganosas, fraudulentas ou corruptas.
- Legalidade: cumprir as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo, designadamente, o Regime Geral de Proteção de Dados (RGPD), o Código do Trabalho, as normas sobre contratação pública quando aplicável, e a legislação de prevenção da corrupção e do branqueamento de capitais pertinente ao setor.

- Respeito pelos direitos humanos: assegurar tratamento digno, respeitoso e igualitário de todas as pessoas, sem discriminação.
- *Accountability*: assumir responsabilidade pelas decisões e resultados, promovendo transparência e prestação de contas.

4. Abrangência e Responsabilidades

Responsabilidades individuais: conhecer, compreender e cumprir o Código e as políticas associadas; participar nas formações obrigatórias; solicitar orientação em caso de dúvida; reportar violações reais ou suspeitas.

Responsabilidades das chefias e órgãos de gestão: dar o exemplo, promover cultura ética, garantir recursos para implementação do Código, tratar denúncias com diligência, imparcialidade e confidencialidade.

Prestadores de serviços e parceiros: devem aderir formalmente ao Código ou demonstrar padrões equivalentes de ética e cumprimento.

5. Comportamentos Esperados

- Cortesia e respeito nas interações; linguagem adequada e profissional; valorização da diversidade cultural e religiosa.
- Cumprimento de horários, regras de segurança, normas de imagem e apresentação, e das orientações das chefias.
- Proibição de consumo de álcool ou substâncias ilícitas durante o trabalho; tolerância zero a violência, intimidação ou retaliação.
- Uso responsável dos bens e recursos da Fundação; proibição de utilização para fins particulares sem autorização expressa.

6. Proteção de Pessoas Vulneráveis

A Fundação adota tolerância zero perante qualquer forma de abuso, negligência, exploração, assédio ou maus-tratos a crianças, jovens, idosos ou pessoas com deficiência ou em situação de dependência.

Regras de conduta com utentes:

- (i) manter relações estritamente profissionais;
- (ii) evitar contactos a sós em locais isolados sempre que possível;
- (iii) obter consentimentos informados para atividades e registos;
- (iv) respeitar privacidade e confidencialidade;
- (v) reportar imediatamente sinais de risco.

Todos os colaboradores têm o dever de comunicar suspeitas fundadas às chefias ou canal de ética; em situações de perigo iminente, devem contactar as autoridades competentes.

7. Conflitos de Interesses

Existe conflito de interesses quando interesses pessoais, familiares ou de terceiros com os quais o colaborador se relaciona possam influenciar, ou parecer influenciar, a imparcialidade das suas decisões em nome da Fundação.

8. Gestão Ética de Recursos e Compras

- Bens e fundos: devem ser utilizados exclusivamente para fins institucionais e com economicidade, eficiência e eficácia, observando os princípios de transparência e rastreabilidade.
- Compras e contratação: seleção baseada em critérios objetivos (qualidade, preço, idoneidade, impacto social e ambiental), com registo documental. Sempre que aplicável, obter cotações comparativas e evitar fracionamento artificial.
- Prevenção de fraude e corrupção: proíbe-se o pagamento ou recebimento de subornos, comissões ilícitas, pagamentos facilitadores ou qualquer prática que viole a integridade dos processos.

9. Segurança, Saúde e Bem-Estar no Trabalho

A Fundação compromete-se a fornecer um ambiente de trabalho seguro e saudável, cumprindo a legislação de segurança e saúde no trabalho, assegurando avaliação de riscos, formação, equipamentos de proteção e medidas de prevenção.

Os colaboradores devem zelar pela sua segurança e pela de terceiros, reportando incidentes, quase-acidentes e condições inseguras, e participando em ações de formação obrigatórias.

10. Ambiente Inclusivo e Prevenção e Combate ao Abuso

É proibido qualquer forma de assédio moral ou sexual, discriminação, humilhação, insulto ou comportamento hostil. A Fundação dispõe de procedimento específico para prevenção e tratamento de situações de assédio, garantindo confidencialidade e proteção contra retaliações.

11. Proteção de Dados e Informação Confidencial

Todos os dados pessoais devem ser tratados em conformidade com o RGPD e a política interna de proteção de dados, com base em fundamentos legais apropriados, com finalidades determinadas, minimização, exatidão, limitação de conservação e segurança.

Deveres:

- (i) aceder apenas ao estritamente necessário;
- (ii) proteger credenciais;
- (iii) não partilhar informação sensível por canais não seguros;
- (iv) utilizar dispositivos e suportes cifrados quando aplicável;
- (v) reportar violações de dados pessoais de imediato ao Encarregado de Proteção de Dados (se aplicável).

12. Uso de Tecnologias e Redes Sociais

- Sistemas informáticos: utilização para fins profissionais; proibição de instalação de software não autorizado; cumprimento de políticas de segurança e de gestão de palavras-passe.
- Email e internet: uso responsável, com atenção a *phishing* e outra engenharia social; não abrir anexos/*links* suspeitos; reportar tentativas maliciosas.
- Redes sociais: quem comunica em nome da Fundação deve estar expressamente autorizado; colaboradores devem evitar publicações que possam afetar a reputação da instituição ou expor dados de utentes.



13. Denúncias (Canal de Ética) e Proteção do Denunciante

A Fundação disponibiliza um canal de denúncias confidencial para comunicação de infrações reais ou suspeitas, incluindo matérias de corrupção, fraude, assédio, proteção de dados, segurança e saúde, e proteção de pessoas vulneráveis.

O denunciante de boa-fé é protegido contra retaliações. As denúncias serão analisadas com imparcialidade, garantindo confidencialidade e respeito pelas partes, e conduzindo a medidas corretivas quando justificadas. O tratamento das denúncias seguirá prazos e procedimentos definidos em política específica.

14. Consequências do Incumprimento

O incumprimento do presente Código pode resultar em medidas disciplinares proporcionais e adequadas, nos termos da lei e dos regulamentos internos, incluindo advertências, suspensão de funções, rescisão de vínculo e participação às autoridades quando aplicável.

15. Formação, Divulgação e Atualização

Todos os colaboradores devem participar em formação inicial e periódica sobre o Código e políticas correlatas. O Código será divulgado nos canais internos e disponibilizado aos prestadores de serviços. A sua revisão ocorrerá, pelo menos, a cada 2 anos ou sempre que haja alterações legais relevantes.

16. Disposições Finais

Dúvidas de interpretação devem ser dirigidas ao Departamento de Recursos Humanos. Em caso de conflito entre o Código e a lei, aplica-se a lei. Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios aqui estabelecidos e nas políticas aplicáveis.

Anexo A – Medidas de Prevenção e Combate ao Abuso

*“Todos os seres humanos nascem
livres e iguais em dignidade e direitos. São dotados de razão e consciência e
devem agir em relação uns aos outros com espírito de fraternidade.”*

(Artigo 1 da Declaração Universal dos Direitos Humanos)

*“A criança gozará de uma proteção
especial e beneficiará de oportunidades e serviços dispensados pela lei e
outros meios, para que possa desenvolver-se física, intelectual, moral,
espiritual e socialmente de forma saudável e normal, assim como em condições de
liberdade e dignidade. Ao promulgar leis com este fim, a consideração
fundamental a que se atenderá será o interesse superior da criança.”*

(Princípio 2 - Declaração dos direitos da criança)



Objetivo

A Fundação Obra Social das Religiosas Dominicanas Irlandesas (FOSRDI) segue os princípios da dignidade inerente a todos os seres humanos e trabalha para assegurar o autêntico desenvolvimento humano. É política da Fundação assegurar e promover de forma honesta e transparente o bem-estar e a segurança de todos os seus alunos, colaboradores e membros, adotando especificamente medidas necessárias para a prevenção e proteção contra abuso e/ou maus-tratos no decorrer do funcionamento e exercício das diferentes atividades e desempenho de funções.

Cada colaborador(a) e membro da FOSRDI é responsável pelo cumprimento das políticas, normas e procedimentos, da sua área de trabalho e por ter uma atuação leal para com os valores e princípios da Fundação.

Neste sentido, esta política define o conceito de abuso e maus-tratos, bem como a responsabilidade dos líderes da organização e de todos os colaboradores em geral, na deteção e reporte deste tipo de situações. Também pretende proteger todos os colaboradores que denunciem esses atos de serem sancionados com penalizações.

Âmbito

Esta política de prevenção e combate ao abuso aplica-se a todos os órgãos sociais e colaboradores da Fundação desempenhando estes as suas funções a tempo inteiro ou em part-time. Os princípios e as definições desta política estendem-se a todas as organizações e indivíduos com quem a Fundação tenha relações contratuais.

Política

A Fundação Obra Social das Religiosas Dominicanas Irlandesas está comprometida com os valores fundamentais da integridade, transparência e responsabilidade na prevenção e combate ao abuso. Comportamentos de abuso e maus-tratos em todas as suas formas é errada e inaceitável. Nesse sentido, a Fundação irá prevenir, monitorizar, controlar e impedir a adoção de comportamentos, que possam propiciar situações de abuso, ou ações que possam ser mal interpretadas como constituindo ou conduzindo a situações de abuso. A Fundação deseja promover uma cultura forte que encoraje a prevenção e erradicação de qualquer tipo de abuso através da sensibilização para a necessidade de elevados padrões de conduta pessoal e relacional.

A nossa política e padrões relacionais no âmbito deste plano assenta num compromisso forte com todos os parceiros e sociedade. Obter pela ação o respeito e consideração dos outros; praticar a integridade através da manifestação de elevados valores morais; promover a solidariedade e o espírito de entreatajuda.

Princípios de:

- Conduta
- Relacionamento
- Comportamento

Compromisso com:

- As crianças e jovens
- Os Colaboradores

- As Famílias
- Os Parceiros
- A Sociedade

Definição

Abuso significa fazer um uso incorreto, excessivo, injusto, impróprio ou indevido de algo ou de alguém. Para os efeitos desta política, deve incluir, mas não estar limitado a:

- Abuso de autoridade e/ou superioridade
- Abuso de confiança
- Abuso de direito
- Abuso de força
- Abuso sexual
- Abuso emocional e psicológico

Em anexo, encontra-se um quadro com a definição dos diferentes tipos de abuso, de forma a clarificar e uniformizar os conceitos base para a identificação e intervenção da matéria que aqui se apresenta.

Responsabilidade

É da responsabilidade do Presidente, dos Responsáveis dos vários Centros e de todos os colaboradores a todos os níveis de estar atentos e controlar de forma a prevenir, detetar e reportar situações de possível abuso. A Administração e Direção da Fundação devem assegurar que todos os colaboradores estão comprometidos com as responsabilidades definidas e as ações a implementar.

Quando a situação de abuso é detetada e confirmada, um membro executivo do Conselho de Administração e o Responsável do Centro relevante, são em última análise responsáveis por tomar as decisões corretivas apropriadas com vista a evitar que estas situações se repitam.

Reporte de abuso

É responsabilidade de todos os colaboradores da Fundação reportar qualquer suspeita de atividade de abuso, sem demoras e de acordo com os procedimentos abaixo indicados.

Alguém que se deparar, suspeitar, identificar uma situação de abuso deve reportar imediatamente ao Responsável do Centro relevante ou a um membro executivo do Conselho Administração. Essa pessoa não deve esperar por:

- Confrontar ou dialogar com a(s) pessoa(s) suspeita(s): essa atuação pode ter influência nos subsequentes procedimentos legais.
- Contactar as autoridades competentes para o efeito: O eventual contacto é da responsabilidade dos Diretores dos Centros e/ou de um membro executivo do Conselho Administração.
- Todos os registos e informação escrita sobre os factos ocorridos deve ser evidenciada no prazo de 24 horas.
- O processo de investigação/averiguação da situação de abuso pelas entidades competentes deve ser iniciado com o acordo e análise de pelo menos um dos membros do Conselho Administração. Devem ser tomadas medidas para evitar acusações não devidamente justificadas e fundamentadas.

- 
- No sentido de salvaguardar a privacidade dos intervenientes, o processo de receção de uma ocorrência e respetivo tratamento de informação terá um nível de confidencialidade adequado às características do assunto em apreço.

Investigação de abuso e processo decisório

Um membro executivo do Conselho de Administração juntamente com o responsável do Centro relevante, devem com eventual apoio jurídico ou outros aconselhamentos coordenar as ações e a resposta a dar face ao alegado abuso.

- Decidir as ações necessárias para evitar mais prejuízos.
- Proporcionar uma análise interna completa, se esse processo for considerado apropriado para tal.
- Designar um representante para recolher toda a informação relevante.
- Todas as reuniões devem ter um suporte documental e serem tratadas de forma confidencial.
- Os colaboradores que estão sob investigação têm direito a ter um membro da equipa ou outra pessoa adequada durante as entrevistas necessárias ao adequado processo de inquérito.
- Após a conclusão de um inquérito, um relatório escrito dos fatos deve ser apresentado ao Presidente.

Nesta fase deverá ser de novo ponderada (se necessário) após consulta com os assessores jurídicos da Fundação) a elaboração de um relatório para ser entregue junto da polícia.

- Os intervenientes no Conselho Administração comunicarão as suas decisões conjuntas a todas as partes interessadas, conforme apropriado.
- O membro executivo do Conselho de Administração e o Responsável do Centro relevante serão responsáveis por lidar com eventuais questões apresentadas pela comunicação social.
- Se o Presidente for sujeito a uma queixa, o Vice-Presidente assumirá as funções do Presidente e vice-versa.
- Se se verificar que um colaborador, com conhecimento de causa, apresentou informação falsa contra um(ns) colega(s), esta situação pode ter repercussões disciplinares graves e ser tratada em conformidade.

Salvaguarda das pessoas que reportam situações de abuso

A salvaguarda dos direitos e anonimato dos denunciantes é um ponto muito importante. É uma obrigação muito séria a proteção de todos os colaboradores que tenham colaborado.

As seguintes salvaguardas devem ser observadas:

Confidencialidade: todas as medidas práticas para proteger a identidade de uma pessoa que não deseja a divulgação do seu nome devem ser fortemente consideradas e compatíveis com uma investigação eficaz na deteção de abuso. Neste caso, o Presidente da Fundação e o Responsável do Centro relevante irão trabalhar com vista a minimizar essa divulgação.

Assédio: A Fundação não tolerará sentimentos de assédio ou vitimização e tomará todas as medidas práticas e precauções para proteger aqueles que levantaram as questões com boa-fé;

Alegações anónimas: enquanto as alegações anónimas são desencorajadas, tais acusações podem ser aceites em determinadas circunstâncias, a critério do Presidente, e tendo em conta a gravidade da questão levantada, a credibilidade da alegação, e a probabilidade de se confirmar essas denúncias com outras fontes.



Falsas Alegações: Alegações que se provem ser falsas, mas que foram feitas de boa-fé não serão sancionadas.

Consequências dos processos de abuso

Procedimentos disciplinares: qualquer pessoa considerada culpada de abuso deve ser tratada em conformidade com as disposições do direito Português aplicável.

Nos casos específicos de abuso e maus-tratos a crianças e jovens, a intervenção tem como base a lei de proteção de crianças e jovens e o Código Penal, remetendo para as entidades competentes.

Periodicamente, o Conselho de Administração terá conhecimento das situações/ocorrências no âmbito desta política.

Contactos para o reporte de situações de Abuso

Presidente do Conselho de Administração da Fundação – João Sales Luís joaosalessluis@fosrdi.pt
Vice-Presidente do Conselho de Administração da Fundação – Ana Mariz Fernandes anamariz@cbomsucesso.pt
Responsável do Centro “Colégio do Bom Sucesso” – Ana Mariz Fernandes direcao@cbomsucesso.pt
Responsável do Centro “Centro Sagrada Família” – Carla Correia direcao@csagradafamilia.pt
Responsável do Centro “Casinha Nossa Senhora” – Sandra Sobreira direcao@casinhanossasenhora.pt
Responsável do Centro Corporativo – Alice Tomada alicetomada@fosrdi.pt

Comunicação e Formação

O presente documento vai ser do conhecimento de todos os colaboradores da Fundação. De forma a operacionalizar a intervenção neste domínio, assim como, promover boas práticas, facilitar os processos de identificação e intervenção serão desenvolvidas, sempre que necessário, ações de formação adequadas a esta temática.



Anexo B – Política de Anti-fraude/Corrupção

1. Objetivo

É política da Fundação administrar as suas finanças e os seus ativos com valores éticos, de uma forma honesta e transparente. Os recursos da Fundação são usados para ajudar na implementação da sua missão, que inclui o esforço para criar uma sociedade mais justa, mais inclusiva, com melhor educação e maior cuidado pelo meio ambiente. O objetivo geral desta Política de Anti-fraude/Corrupção vai no sentido de proteger os fundos e os ativos da Fundação de qualquer abuso e também a definição de regras que responsabilizem e protejam todos os colaboradores da Fundação e todas as pessoas envolvidas com as Religiosas Dominicanas. O Objetivo é prevenir a fraude em todos os aspetos da administração dos Recursos.

Neste sentido, esta política define o conceito de fraude para a Fundação e define a responsabilidade dos líderes da organização e de todos os colaboradores em geral, na deteção e reporte de fraudes ou suspeitas de fraude. Esta política define procedimentos na forma da divulgação de condutas não apropriadas ou de atitudes que revelem uma probabilidade relevante de estarem incorretas, permitindo as devidas ações corretivas por parte da Fundação. Esta política também pretende proteger todos os colaboradores que denunciem esses atos de serem sancionados com penalizações.

2. Âmbito

Esta Política de Anti-Fraude/Corrupção aplica-se a todos os órgãos sociais e colaboradores da Fundação desempenhando estas as suas funções a tempo inteiro ou em part-time. Os princípios e as definições desta política estendem-se a todas as organizações e indivíduos com quem a Fundação tenha relações contratuais – por exemplo as empresas de construção, doadores ou beneficiárias.

Sujeito a parecer do consultor jurídico, todos os contratos com colaboradores e prestadores de serviços devem ter uma referência explícita a esta política e apelam a todos os colaboradores e consultores para reportar todas as fraudes através dos procedimentos indicados neste documento. Na análise das situações de possível fraude de acordo com as regras estabelecidas e quando apropriado, podem e devem ser acionadas ações judiciais mais robustas.

3. Política

A Fundação Obra Social das Religiosas Dominicanas Irlandesas está comprometida com os valores fundamentais da integridade, transparência e responsabilidade no uso dos seus ativos e em todas as suas atividades de caridade. A fraude em todas as suas formas é errada e inaceitável. Nesse sentido, a Fundação irá conduzir, gerir, monitorizar e controlar todas as operações e transações de forma a reduzir, o máximo possível, as oportunidades para as atividades fraudulentas (Ver Regras de Controlo Interno e procedimentos no ponto 12).

É nossa política identificar e rapidamente investigar suspeitas de fraudes ou atividades relacionadas com atitudes desonestas contra a Fundação e, quando apropriado, encontrar as soluções legais mais adequadas. A Fundação deseja promover uma cultura forte que encoraje a prevenção da fraude através da sensibilização para a necessidade de elevados padrões de conduta pessoal.

É também nossa política exercer um controlo adequado na relação que existe com outros parceiros, nomeadamente os relacionados com as atividades ligadas a ações caritativas de forma a garantir-se os adequados níveis de reputação e honestidade com todos os parceiros. A Fundação tomará as razoáveis precauções para garantir que as relações com todas as empresas parceiras seguem a Política de Anti-Fraude/Corrupção.

Qualquer ato de fraude determinado após a devida investigação ou uma convicção segura de um ato criminoso ou denuncia por escrito devidamente analisada, podem originar ações disciplinares e/ou ações judiciais contra o colaborador ou entidade.

4. Definição

Fraude engloba qualquer forma de irregularidade ou ato ilegal caracterizado por um erro intencional com o intuito de ter um ganho ou provocar uma perda, ou expor outras pessoas /entidades a uma situação de risco de perda.

Para os objetivos desta política, fraude deve incluir, mas não estar limitada a:

- Roubo ou apropriação indevida de bens da Fundação;
- Uso inadequado dos ativos da Fundação;
- Falsos pedidos de reembolso de despesas e reivindicações inadequadas;
- Falsificação ou alteração não autorizada de documentos;
- Destruição ou remoção dos registos, não autorizada.

5. Responsabilidade pela deteção e prevenção da fraude

É responsabilidade do Presidente, do Vice-Presidente, dos Responsáveis dos vários Centros e de todos os colaboradores a todos os níveis de estar atentos e controlar de forma a prevenir, detetar e reportar os atos de fraude. O Presidente e o Conselho de Administração devem assegurar que todos os colaboradores estão comprometidos com as responsabilidades definidas e as ações a implementar.

Quando a fraude é detetada, os membros executivos do Conselho de Administração e o Responsável do Centro relevante, são em última análise responsáveis por tomar as decisões corretivas apropriadas com vista a evitar que estas situações se repitam.

5.1 Responsabilidade dos colaboradores

É responsabilidade de todos os colaboradores da condução da gestão financeira da Fundação de forma a evitar, ao máximo que for possível, qualquer oportunidade de fraude. Os colaboradores devem estar alertados para as possibilidades de fraude, e devem estar atentos a todos os sinais que revelem situações inadequadas.

6. Reporte da fraude

É responsabilidade de todos os colaboradores da Fundação reportar qualquer suspeita de atividade fraudulenta, sem demoras e de acordo com os procedimentos abaixo indicados:



Alguém que suspeitar de uma prática fraudulenta deve reportar imediatamente ao Responsável do Centro relevante ou a um membro executivo do Conselho de Administração. Essa pessoa não deve esperar por:

- Confrontar ou dialogar com a pessoa(s) suspeita sobre os temas inapropriados: essa atuação pode ter influência nos subseqüentes procedimentos legais.
- Contactar a polícia: O eventual contacto com a Polícia é da responsabilidade do membro executivo do Conselho de Administração.
- Logo que receba o reporte de suspeita de fraude, o membro executivo do Conselho de Administração/Responsável do Centro relevante devem preparar uma informação escrita, sobre os fatos ocorridos, no prazo de 24 horas.
- Nenhuma investigação deve ser iniciada sem o acordo conjunto do membro executivo do Conselho de Administração e o Responsável do Centro relevante. Devem ser tomadas medidas para evitar acusações não devidamente justificadas ou tratamentos injustos de colaboradores.

Nota: Entidades Externas (auditores, consultores, beneficiários e outros prestadores de serviços) são livres de reportar suspeições de fraudes ou corrupções relativas a colaboradores ou membros do Conselho de Administração da Fundação. Um colaborador ou uma entidade externa podem pretender comunicar as suas suspeitas de forma anónima. A Fundação promoverá os melhores esforços para manter a confidencialidade na divulgação da informação, restringindo a divulgação de acordo com a necessidade de obter uma investigação eficaz na deteção da fraude.

7. Investigação de alegada fraude

O membro executivo do Conselho de Administração juntamente com o Responsável do Centro relevante, devem, com o eventual apoio jurídico ou outros aconselhamentos coordenar as ações e a resposta a dar face à alegada fraude. O membro executivo informará o Conselho de administração de todas as fraudes reportadas e fará reportes de ponto de situação enquanto o processo estiver a decorrer.

- Os membros executivos do Conselho de Administração juntamente com o responsável do Centro relevante devem iniciar a investigação e o Conselho da Administração deve receber uma análise preliminar apontando para as possíveis ações necessárias. Nesta fase, deve ser ponderada a existência de informação relevante para eventualmente ser apresentada junto da polícia.
- Se após a investigação inicial, se concluir que existem suspeitas relevantes de existência de fraude, o membro executivo do Conselho de Administração em conjunto com o Responsável do Centro relevante, devem:
 - Decidir as ações necessárias para evitar mais prejuízos.
 - Proporcionar uma análise interna completa, se esse processo for considerado apropriado para tal.
 - Designar um representante para recolher toda a informação relevante.
 - Todas as reuniões devem ter um suporte documental e serem tratadas de forma confidencial.
- Os colaboradores que estão sob investigação têm direito a ter um membro da equipa ou outra pessoa adequada durante as entrevistas necessárias ao adequado processo de inquérito.
- Após a conclusão de um inquérito, um relatório escrito dos fatos deve ser apresentado ao Presidente.
- O membro executivo do Conselho de Administração, em conjunto com o Responsável do Centro relevante, irá tomar uma decisão e determinar se os procedimentos disciplinares internos devem ser aplicados.

- Nesta fase deverá ser de novo ponderada (se necessário, após consulta com os assessores jurídicos da Fundação) a elaboração de um relatório para ser entregue junto da polícia.
- O membro executivo do Conselho de Administração e o Responsável do Centro relevante comunicarão as suas decisões conjuntas a todas as partes interessadas, conforme apropriado.
- O membro executivo do Conselho de Administração e o Responsável do Centro relevante serão responsáveis por lidar com eventuais questões apresentadas pela comunicação social.
- Se o Presidente for sujeito a uma queixa, o Vice-Presidente assumirá as funções do Presidente e vice-versa.
- Se se verificar que um colaborador, com conhecimento de causa, apresentou informação falsa contra um colega(s), esta situação pode ter repercussões disciplinares graves e ser tratada em conformidade.

8. Salvaguarda das pessoas que reportam fraudes

Salvaguarda dos direitos e anonimato dos denunciante é um ponto muito importante. É uma obrigação muito séria a proteção de todos os colaboradores que tenham colaborado.

As seguintes salvaguardas devem ser observadas:

- **Confidencialidade:** todas as medidas práticas para proteger a identidade de uma pessoa que não deseja a divulgação do seu nome devem ser fortemente consideradas e compatíveis com uma investigação eficaz na deteção da fraude. Neste caso, o membro do Conselho de Administração e o Responsável do Centro relevante irão trabalhar com vista a minimizar essa divulgação.
- **Assédio:** A Fundação não tolerará sentimentos de assédio ou vitimização e tomará todas as medidas práticas e precauções para proteger aqueles que levantaram as questões com boa-fé;
- **Alegações anónimas:** enquanto as alegações anónimas são desencorajados, tais acusações podem ser aceites em determinadas circunstâncias, a critério do Presidente, e tendo em conta a gravidade da questão levantada, a credibilidade da alegação, e a probabilidade de se confirmar essas denúncias com outras fontes.
- **Falsas Alegações:** Alegações que se provem ser falsas, mas que foram feitas de boa-fé não serão sancionadas.

9. Consequências dos processos de fraude

Procedimentos disciplinares: qualquer pessoa considerada culpada de fraude ou irregularidades financeiras pode ser tratada em conformidade com as disposições do direito Português aplicável.

Mudanças nos sistemas de controlo: são detetadas falhas de controlo interno, serão tomadas medidas para melhorar os sistemas, de acordo com as conclusões do inquérito e de quaisquer recomendações relacionadas.

Recuperação de prejuízos: Quando a Fundação sofre um prejuízo, deverá procurar recuperar esses custos, responsabilizando as pessoas que os provocaram – incluindo ações judiciais sempre que necessário e viável.

10. Fraude relacionada com Entidades Externas

As entidades externas não podem ser vinculadas pelas políticas internas da Fundação. As suas responsabilidades serão regidas pelo contrato que rege a relação entre elas e a Fundação. Para estas entidades, nomeadamente os prestadores de serviços e os empreiteiros deve-se ter presente os termos e as condições contratuais.

Nenhum colaborador da Fundação tem o direito de dar ou receber qualquer pagamento ou presente de qualquer indivíduo ou organização que trabalhe com a Fundação ou de qualquer entidade pública, a menos que estejam em causa ofertas em espécie, em situações conformes com os usos sociais, as quais, em todo o caso, nunca poderão exceder o valor de €30, 00 (trinta euros).

Todas as restantes ofertas, que não se enquadrem no acima indicado, serão sempre consideradas como efetuadas a favor da Fundação, gerando, automaticamente, a obrigação de serem de imediato entregues e comunicadas ao respetivo Conselho de Administração, através da Direção do Centro onde se integre o colaborador da Fundação que recebeu.

11. Fraude relacionada com Entidades Externas

Periódicas avaliações de risco: Os membros executivos do Conselho de Administração devem regularmente (pelo menos anualmente) avaliar, atualizar e registar os riscos existentes e potenciais tendo presente os seus recursos humanos, a sua organização e os seus ativos em geral.

Monitorização : O Conselho de Administração, com o apoio dos responsáveis dos Centros, acompanhará a execução desta política. Todas as políticas estão sujeitas a atualizações periódicas e estas serão comunicados através dos canais apropriados.

12. Contactos para o Reporte da Fraude

Presidente do Conselho de Administração da Fundação – João Sales Luís joasalesluis@fosrdi.pt

Vice-Presidente do Conselho de Administração da Fundação – Ana Mariz Fernandes anamariz@cbomsucesso.pt

Responsável do Centro “Colégio do Bom Sucesso” – Ana Mariz Fernandes direcao@cbomsucesso.pt

Responsável do Centro “Centro Sagrada Família” – Carla Correia direcao@csagradafamilia.pt

Responsável do Centro “Casinha Nossa Senhora” – Sandra Sobreira direcao@casinhanossasenhora.pt

Responsável do Centro Corporativo – Alice Tomada alicetomada@fosrdi.pt

João Miguel Soares de Sousa
Ana Mariz Fernandes

Anexo C – Termo de Ciência e Compromisso

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Conduta da Fundação Obra Social das Religiosas Dominicanas Irlandesas. Comprometo-me a cumpri-lo integralmente e a procurar orientação sempre que tenha dúvidas. Concordo em participar nas formações obrigatórias e em reportar quaisquer violações reais ou suspeitas.

Nome: _____ Função: _____

Data: ____/____/____ Assinatura: _____