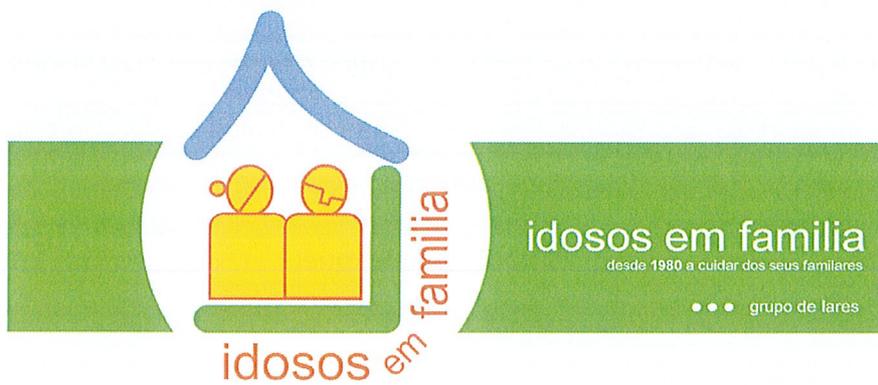
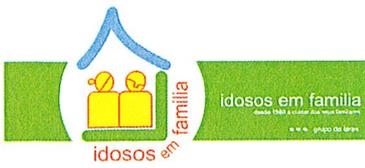


Luis
Luis
Luis

Política de Gestão de

Conflitos de Interesses





Luís

Luís

FICHA TÉCNICA TÍTULO: Política de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses (2024 Idosos em Família)

PROPRIEDADE: Copyright © Idosos em Família. Documento não controlado após impressão.

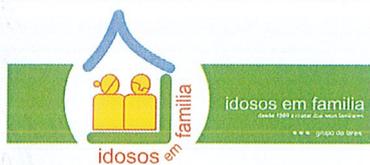
AUTOR: IDOSOS EM FAMILIA – LAR DE 3ª IDADE, DE FERNANDA LUÍS & FILHOS, LDA

CONTACTOS: Rua Manuel Coelho Guerra, n.º 12, 2460-896 Turquel

Tel.: 262 915 042 (Chamada para a rede fixa nacional)

E-mail: escritorio@idososemfamilia.pt

Página oficial: www.idososemfamilia.pt



*Luís
Luís
Luís*

Índice

NOTA INTRODUTÓRIA.....	4
1. A nossa política	5
2. Objetivo.....	5
3. Âmbito.....	5
4. Conflitos de interesses.....	6
5. Tipos de Conflitos de interesses.....	6
6. Regras.....	7
7. Registo de conflitos de interesses.....	9
8. Ofertas, benefícios e vantagens.....	9
9. Relações familiares.....	10
10. Proteção de dados pessoais.....	10
11. Incumprimento	10
12. Controlo de revisões	10
13. Disposições finais e transitórias.....	10
ANEXO I.....	12
ANEXO II	14
ANEXO III	15



Pinto
Luís
Henriques

NOTA INTRODUTÓRIA

A IDOSOS EM FAMÍLIA – LAR DE 3ª IDADE, DE FERNANDA LUÍS & FILHOS, LDA é uma Instituição Particular com fins lucrativos, responsável e consciente que propõe acolher a população idosa na mais ampla variedade de serviços e situações:

- Alojamento Permanente;
- Alojamento temporário, para que todo o idoso que queira recorrer aos nossos serviços apenas por algum tempo e/ou em períodos de recuperação;
- Centro de dia, em que no final do dia o idoso regressa ao seu ambiente familiar.

Os nossos valores

Queremos que os nossos princípios e valores se materializem numa cultura de acção que dignifique a Instituição e contribua para a realização de cada pessoa integrada na sua comunidade. Os nossos valores são:

- Objectividade na estratégia de crescimento sustentável da Instituição;
- Celeridade na análise do risco e das oportunidades;
- Inovação na procura das melhores soluções;
- Solidariedade, eliminando barreiras na acção;
- Solidez no relacionamento e no envolvimento;
- Paixão pela nossa cultura de acção;
- Respeito pela valorização da individualidade e da diversidade cultural;

Introdução:

Na prossecução da sua atividade a IDOSOS EM FAMÍLIA – LAR DE 3ª IDADE, DE FERNANDA LUÍS & FILHOS, LDA pode deparar-se com situações de conflito de interesses, envolvendo os seus trabalhadores.

A ocorrência de um tal tipo de situação é suscetível de pôr em risco a imparcialidade e independência dos atos por si praticados, pelo que constitui uma prioridade para a IDOSOS EM FAMÍLIA – LAR DE 3ª IDADE, DE FERNANDA LUÍS & FILHOS, LDA pautar a sua atuação, em matéria de prevenção e gestão de conflitos de interesse, de acordo com o quadro legal aplicável.

A Política de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses é um mecanismo de identificação, prevenção acompanhamento e gestão de potenciais conflitos de interesse, admitindo que existem riscos nas várias interações entre o setor público e o setor privado, a sociedade civil e os indivíduos, pelo que deve ser promovida uma cultura de integridade, reconhecida como uma missão partilhada por todos os trabalhadores.

1. A nossa política

As Empresas encontram-se expostas a riscos de conflitos de interesses em todos os níveis da sua gestão. Identificar e resolver situações de conflitos de interesses é crucial para a boa gestão e para manter a confiança nas organizações, pelo que uma adequada gestão e prevenção destes riscos contribui para reforçar a cultura de integridade e transparência institucional.

A eventual ocorrência de um qualquer tipo de conflito de interesses é suscetível de colocar em risco a imparcialidade e independência dos atos praticados, pelo que constitui uma prioridade para a IDOSOS EM FAMÍLIA – LAR DE 3ª IDADE, DE FERNANDA LUÍS & FILHOS, LDA, pautar a sua atuação de acordo com o quadro legal aplicável, incorporando, também, as melhores práticas internacionais sobre esta temática.

A prevenção das situações de conflitos de interesses deve ser percecionada como uma forma de promover uma cultura de sólidos princípios éticos, evitando danos reputacionais, por exposição a situações de corrupção, fraude ou qualquer outro comportamento ilegal.

A IDOSOS EM FAMÍLIA – LAR DE 3ª IDADE, DE FERNANDA LUÍS & FILHOS, LDA exige assim a todos os colaboradores, rigor e transparência na sua atuação, incluindo o respeito absoluto pelos princípios constantes na presente Política, bem como do Código de Ética e de Conduta e demais políticas aprovadas neste âmbito.

2. Objetivo

A Política de Gestão de Conflitos de Interesses tem por objetivo identificar e estabelecer procedimentos aptos e eficazes na prevenção de conflitos de interesses, a que os colaboradores possam estar sujeitos, diretos ou indiretos, atuais ou potenciais, ou, quando tal não seja possível, reportar e tratar os conflitos de forma ética e responsável.

3. Âmbito

3.1. A presente Política é aplicável a todas as pessoas que exercem atividade em qualquer das Unidade Orgânicas da IDOSOS EM FAMÍLIA – LAR DE 3ª IDADE, DE FERNANDA LUÍS & FILHOS, LDA, entendendo-

Doutor
Luís
Henriques

se como tal todos(as) os(as) trabalhadores(as), gerentes e titulares de cargo de direção e chefia, responsáveis por quaisquer serviços ou pessoas e ainda os que não tenham quaisquer funções hierárquicas sobre outros trabalhadores.

- 3.2. Pretende-se que esta Política se afirme como um ponto chave de segurança e de confiança na Empresa, para que todos os colaboradores possam demonstrar os mais altos padrões de competência profissional, ética no serviço público, transparência nos procedimentos, bem como a eficiência e eficácia na ação administrativa, cumprindo rigorosamente as leis e promovendo o interesse público no exercício das suas funções.

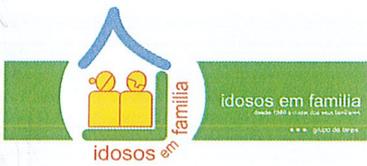
4. Conflitos de interesses

Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que o colaborador tenha um interesse pessoal ou privado em determinada matéria, que possa influenciar, ou aparentemente influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções. Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio ou para a pessoa ou entidade na esfera do seu relacionamento pessoal, nomeadamente, cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim, bem como para o seu círculo de amigos e conhecidos, ou outro, tendo em vista a obtenção de vantagem, nomeadamente económica (partes relacionadas).

5. Tipos de Conflitos de interesses

Para efeitos da presente Política, identificam-se os seguintes tipos de conflitos de interesses:

- a) Conflitos de interesses reais: existem cada vez que os interesses privados de um colaborador colidem direta e inequivocamente com o interesse inerente ao exercício do cargo. Daqui resulta, que as decisões tomadas pelo colaborador podem ser influenciadas pelos seus interesses privados, pessoais ou profissionais, em benefício próprio ou de terceiros;
- b) Conflitos de interesses aparentes: existem cada vez que os interesses privados de um colaborador aparentam estar em conflito com o interesse inerente ao exercício do cargo. Daqui resulta, que as decisões tomadas pelo colaborador aparentam poder ser influenciadas pelos seus interesses privados, pessoais ou profissionais, em benefício próprio ou de terceiros;
- c) Conflitos de interesses potenciais: existem cada vez que uma pessoa tem interesses privados que poderão vir a colidir com o interesse inerente ao futuro exercício de determinado cargo. Daqui resulta, que as decisões tomadas pelo titular do cargo poderão vir a ser influenciadas pelos seus interesses privados, pessoais ou profissionais, em benefício próprio ou de terceiros.



Luis
Luís
Hencks

6. Regras

- 6.1. Os colaboradores devem reconhecer as situações de conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes com a IDOSOS EM FAMILIA – LAR DE 3ª IDADE, DE FERNANDA LUÍS & FILHOS, LDA, prevenir ou evitar a criação de tais situações e reportá-las, com vista ao seu adequado tratamento, de forma a mitigar os riscos que delas possam advir para a Empresa.
- 6.2. Reconhecer conflitos de interesses
 - a) Os colaboradores devem reconhecer quando estejam, possam vir a estar ou possam perceber como estando perante uma situação que configure um conflito de interesses;
 - b) Constitui obrigação de cada colaborador avaliar a eventual existência de conflitos de interesses relativamente a cada matéria que lhe seja confiada no âmbito das suas funções e, na qual, tenha de algum modo influência;
 - c) Sempre que um colaborador identifique uma situação, atual ou potencial, que possa resultar num conflito de interesses no âmbito das suas funções, deve abster-se de qualquer intervenção, bem como de lidar com quaisquer questões relacionadas com a mesma, reportando de imediato a situação ao responsável hierárquico;
 - d) Sempre que existam dúvidas sobre se determinada situação se enquadra, ou não, numa situação de conflito de interesses, os colaboradores devem consultar o responsável hierárquico, o qual deve auxiliar no tratamento da situação;
 - e) Os colaboradores com responsabilidade de chefia devem remeter o assunto à gerência da IDOSOS EM FAMILIA – LAR DE 3ª IDADE, DE FERNANDA LUÍS & FILHOS, LDA, para esclarecimento de quaisquer dúvidas.
- 6.3. Prevenir conflitos de interesses
 - a) Os colaboradores devem sempre agir de boa-fé, prevenindo assim possíveis situações de conflitos de interesse com a IDOSOS EM FAMILIA – LAR DE 3ª IDADE, DE FERNANDA LUÍS & FILHOS, LDA;
 - b) Ao lidar com situações de conflitos de interesses, os colaboradores estão obrigados a cumprir com as normas legais e regulamentares aplicáveis devendo todas as decisões e ações ser adotadas no melhor interesse da Empresa;
 - c) Os colaboradores estão impedidos de aproveitar oportunidades de negócio da Empresa em benefício próprio ou de pessoas ou entidades consigo relacionadas;
 - d) É esperado que os colaboradores cumpram com todos os requisitos necessários ao exercício das

suas funções e que não estejam envolvidos, direta ou indiretamente, em qualquer tipo de atividade que possa interferir com a sua atuação profissional junto da Empresa;

- e) Os colaboradores devem evitar situações que possam dar origem a conflitos de interesses e, quando tal não for possível, devem comunicar de imediato a situação do possível conflito de interesses ao seu responsável hierárquico, detalhando a situação concreta, de forma que o risco seja minimizado em tempo útil com o menor impacto reputacional para a Empresa e para o colaborador; *ANEXO II - Declaração de existência de conflito de interesses.*
- f) Os colaboradores, mesmo após a cessação de funções, obrigam-se a manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações a que tenham tido acesso no âmbito do exercício de funções, nem utilizar as mesmas em benefício próprio ou de terceiros.

6.4. Reportar conflitos de interesses

- a) Quaisquer situações geradoras de conflitos de interesses, quer atuais ou potenciais, quer prévia ou posteriormente verificadas, devem ser de imediato reportadas pelos colaboradores que lhe estejam associados ao seu responsável hierárquico, através do preenchimento da minuta prevista no *Anexo I – Minuta de declaração de conflito de interesses*, a qual deverá ser posteriormente remetida à gerência da Empresa.
- b) No caso de alteração à informação reportada ou uma nova situação de conflito de interesses, essa alteração deverá ser imediatamente comunicada após a ocorrência do fato gerador do conflito de interesses;
- c) Todos os colaboradores que se encontrem em regime de acumulação de funções, deverão previamente ao início de qualquer atividade/função, subscrever uma declaração, nos termos do modelo aprovado no *Anexo II - Minuta de declaração de acumulação de funções*, através da qual assumem, de forma inequívoca, que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções que exercem, nem colocam em causa o rigor e a isenção que deve pautar a sua ação, a qual deverá ser posteriormente remetida à Empresa;
- d) Os colaboradores que já se encontrem em regime de acumulação de funções e até à data não o tenham declarado, têm obrigatoriamente de subscrever a declaração a que se refere o número anterior.

6.5. Tratar um conflito de interesses

- a) Os colaboradores em relação aos quais tenha sido identificada uma situação de conflito de interesses atual, devem abster-se de tomar qualquer decisão, dar opinião, debater, fazer parte ou exercer influência em processos de tomada de decisão diretamente relacionados com essa situação de conflito de interesses;



*Paulo
José
Gomes*

- b) Os colaboradores em situação de conflito de interesses potencial, devem solicitar ao seu superior hierárquico indicação sobre as medidas de mitigação apropriadas para evitar que o conflito se materialize, mediante consulta prévia à Empresa.

6.6. Mitigar um conflitos de interesses

- a) Os colaboradores devem abster-se de participar em qualquer processo decisório onde possam estar numa situação de eventual conflito de interesses, atual, potencial ou aparente, devendo em particular, ser observadas as seguintes medidas de mitigação:
- Afastamento – Os colaboradores devem promover um autoafastamento num processo de decisão em que exista um particular interesse (seja um membro da gerência, um diretor ou restantes colaboradores);
 - Não envolvimento – Os colaboradores não se devem envolver em qualquer processo de decisão passível de gerar um conflito de interesses (por exemplo: quando é decidida a contratação de um familiar para a organização);
 - Recusa – Os colaboradores não devem participar em atividades que possam eventualmente criar um conflito de interesses, permitindo assim eliminar desde logo o próprio conflito. (por exemplo: recusar uma oferta de uma terceira entidade que possa ser percecionada como condição ou condicionante para uma decisão posterior a favor de terceiros).
- b) Não obstante o cumprimento da presente Política ser da responsabilidade de todos os colaboradores da Empresa, todas as ações posteriores à comunicação da existência de uma eventual situação de conflito de interesses por parte dos colaboradores são geridas pela Empresa.

7. Registo de conflitos de interesses

O registo de todas as situações de conflitos de interesses será assegurado pela Direcção Técnica com uma descrição das ocorrências de conflitos de interesses e as respetivas medidas adotadas para as suprir.

Compete à Direcção Técnica a manutenção e atualização regular de um registo de todas as situações de conflitos de interesses identificadas, assim como das deliberações conduzidas e medidas de mitigação adotadas.

As declarações de registo de conflitos de interesses integrarão o processo individual de cada trabalhador.

8. Ofertas, benefícios e vantagens

Os colaboradores devem abster-se de solicitar ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer ofertas, benefícios ou vantagens, que possam condicionar a imparcialidade ou a integridade do exercício das suas funções, nos termos da Política de Aceitação de Ofertas, Benefícios e Vantagens.

9. Relações familiares

- 9.1 Os colaboradores devem abster-se de apreciar ou intervir nos processos de recrutamento em que participem familiares, por forma a garantir a imparcialidade e transparência dos procedimentos. Para efeitos da presente Política, entende-se que o termo “familiares” engloba, cônjuge, companheiro(a) ou parentes, consanguíneos ou afins, até ao 3.º grau em linha reta e até ao 4.º grau em linha colateral.
- 9.2 As situações que envolvam relações laborais diretas ou indiretas entre familiares, não são permitidas na Empresa e devem ser reportadas através do preenchimento da minuta prevista no *Anexo III - Minuta de declaração de conflito de interesses – relações familiares*. Para os devidos efeitos, entende-se que existe uma relação direta ou indireta quando se estabelecem relações hierárquicas entre familiares no mesmo departamento.
- 9.3 Qualquer situação que venha a verificar-se que contrarie o disposto no ponto 9.1 deverá ser reportada nos termos do ponto 6. da presente Política e analisada pela Empresa.

10. Proteção de dados pessoais

Ao tratamento de dados pessoais a que haja lugar, para aplicação da presente Política, aplicar-se-ão os princípios constantes da Política de Privacidade.

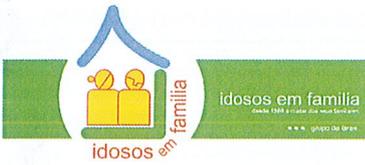
11. Incumprimento

O incumprimento das orientações fixadas na presente Política implica responsabilidade disciplinar ou outra aplicável, nos termos da lei.

12. Controlo de revisões

A Empresa IDOSOS EM FAMÍLIA – LAR DE 3ª IDADE, DE FERNANDA LUÍS & FILHOS, LDA assegura que a presente Política é atualizada sempre que necessário, em face da avaliação da sua eficácia, sendo periodicamente sujeita a verificação da sua adequabilidade, em prazo não superior a 2 anos.

13. Disposições finais e transitórias



Eventuais dúvidas quanto à interpretação e aplicação da presente Política devem ser remetidas directamente à Empresa.

Qualquer exceção à presente Política deve ser previamente validada pela Empresa IDOSOS EM FAMILIA – LAR DE 3ª IDADE, DE FERNANDA LUÍS & FILHOS, LDA, devendo o respetivo pedido ficar registado em suporte documental.

A Gerência

Maria Fernanda Conceição Luís

Luís Miguel do Nascimento dos Santos

José António da Conceição Mendes

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

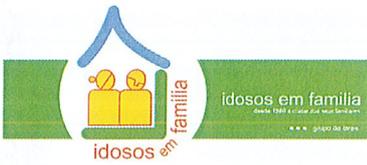
Eu, abaixo-assinado (a), (nome), _____,

Funcionário (a) Nº _____, a desempenhar funções na Unidade Orgânica _____,

Declaro sob compromisso de honra, que li a Política de Gestão de conflito de interesses para o exercício das funções que me foram atribuídas na empresa IDOSOS EM FAMÍLIA – LAR DE 3ª IDADE, DE FERNANDA LUÍS & FILHOS, LDA, ou que coloque em causa a isenção, imparcialidade, independência e justiça, ou que possa causar dúvidas sobre a minha conduta.

Nesse âmbito, sem prejuízo de outras situações legalmente previstas, declaro que **não** me encontro, designadamente, numa das situações a seguir indicadas:

- a. Ter exercido a qualquer título, funções na(s) entidade(s) envolvida(s) nos últimos três anos;
- b. Ter prestado à(s) entidade(s) envolvidas, por mim ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços que possam ser submetidos à sua apreciação ou decisão, de órgãos/serviços/ pessoas colocados sob sua direta influência no âmbito do processo/ação/ contrato;
- c. Ter participado em processo de decisão da(s) entidade(s) envolvida(s), ou prestado aconselhamento, que tenham repercussão no processo/ação/ contrato, ou na matéria abordada no seu âmbito;
- d. Ter intervindo em ato abrangido no processo/ação/contrato, pessoalmente, através de mandatário ou como mandatário;
- e. Ter pessoa familiar ou pessoa próxima a exercer funções, ou que tenha exercido funções durante o período objeto do processo/ação/ contrato, nos corpos gerentes ou na gestão financeira da(s) entidade(s) envolvida(s) ou ainda noutra posição que possa ser relevante para o processo/ação/contrato;
- f. Ter interesse pessoal, financeiro, partidário ou religioso, ou outro relacionado com o processo/ação/contrato, seja esse interesse próprio, de pessoa de quem seja representante ou gestor de negócios, ou de pessoa familiar ou de pessoa próxima;
- g. Ter envolvimento ou ter pessoa familiar ou pessoa próxima envolvida em convite de emprego ou processo de recrutamento para a(s) entidade(s) envolvida(s);
- h. Ter o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s) feito participação disciplinar ou intentado ação judicial contra mim ou contra meu familiar ou pessoa próxima;
- i. Ter eu próprio ou o meu cônjuge ou equiparado, parente ou afim em linha reta, crédito ou débito litigiosos com a(s) entidade(s) envolvidas ou com responsável pela mesma;
- j. Haver intimidade ou inimizade entre mim ou o meu cônjuge ou equiparado e o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s), que me impeça de intervir no processo/ação/contrato de forma isenta, imparcial, independente e justa.



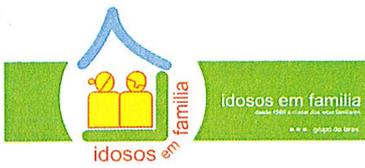
Luis
Luis
Hendel

Nota: considera-se familiar o cônjuge não separado de pessoas e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral.

O(a) signatário(a) mais declara assumir, sob compromisso de honra, que, no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, ou de essa ocorrência vir a ser do seu conhecimento, informará de imediato o seu superior hierárquico desse facto, antes de tomadas decisões, ou praticados atos ou celebrados contratos.

Turquel, ___ de _____ de 20__

(Assinatura conforme cc)



Luís
Luís
Henriques

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, abaixo-assinado (a), [nome] _____,

Funcionário (a) N° _____, a desempenhar funções na Unidade Orgânica _____, declaro para os devidos efeitos que em virtude de _____

*(concretizar a situação do(a) signatário(a) que configura um eventual conflito de interesses), solicito **escusa** do desempenho das funções de _____, por considerar que configura um eventual conflito de interesses, inibidor da participação no procedimento em causa, referente ao processo _____, por considerar que o envolvimento, atentas as funções que me estão atribuídas, se encontra condicionado por eventual conflito de interesses.*

Não estão assim, totalmente reunidas as condições para a salvaguarda de ausência de conflito de interesses, pelo que não poderei participar no referido processo/procedimento.

Turquel, ____ de _____ 20__

(Assinatura conforme cc)

