



CÓDIGO ANTICORRUPÇÃO

CAPÍTULO 1 - PROLEGÓMENOS

INTRODUÇÃO

O presente Código de Conduta estabelece os princípios, valores e regras de atuação de todos os colaboradores do Colégio das Terras de Santa Maria, empresa doravante abreviadamente designada por ESCOLAGLOBAL, incluindo dirigentes, docentes, não docentes e prestadores de serviços. Visa assegurar um ambiente ético, transparente e profissional, promovendo boas práticas e prevenindo conflitos de interesse, garantindo a conformidade com a legislação vigente, tendo em conta as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e riscos de exposição da empresa a estes riscos.

APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO

Este Código aplica-se a todos os colaboradores do colégio, independentemente do seu vínculo laboral ou hierarquia, sejam sócios, consultores, diretores e demais colaboradores, independentemente do tipo do seu vínculo, ou posição hierárquica que possuam, bem como a todos os demais que atuam em nome da ESCOLAGLOBAL. Deve ser cumprido rigorosamente em todas as atividades e relações institucionais, garantindo um ambiente de trabalho pautado pela ética e respeito mútuo.

DEFINIÇÕES

Canal de Denúncia: Instrumento através do qual, qualquer pessoa, incluindo colaboradores, pode efetuar a denuncia de atos de corrupção e infrações conexas e através do qual é dado seguimento à mesma.

Coação: Ato de exercer pressão psicológica ou constrangimento no indivíduo a fim de fazê-lo praticar, por ação ou omissão, ato que não deseje.

Conflito de Interesses: Situação em que os interesses profissionais, financeiros, familiares, políticos ou pessoais podem interferir com a capacidade crítica das pessoas na prossecução dos deveres no seio da organização.

Corrupção: Oferta, promessa, doação ou solicitação de uma vantagem não devida de um qualquer valor (financeira ou não financeira), direta ou indiretamente, independentemente do ou dos locais onde ocorram e em violação das leis aplicáveis, destinadas a incitar ou recompensar uma pessoa por uma ação ou omissão no quadro das funções ou responsabilidades por ela desempenhadas ou assumidas.

Extorsão: Ato de quem, visando obter para si ou para terceiro, vantagem económica, obriga outra pessoa, por meio de violência ou de ameaça a realizar ou omitir um ato ou negócio jurídico que implique prejuízo patrimonial para o próprio ou para terceiro.

Falsificação: Ato ou efeito de falsificar, adulterar, de copiar ou alterar fraudulentamente.

Função de Supervisão e Integridade: Pessoa com responsabilidade e autoridade sobre o funcionamento do sistema de gestão anticorrupção.

Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC): Entidade administrativa independente de direito público, dotada de poderes de autoridade que tem por missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

Pagamentos de Facilitação: Entrega de um presente de baixo montante que se faz a uma pessoa, para conseguir um favor.

Patrocínio: Apoio Financeiro ou de outro tipo que se atribui a outra pessoa ou organização para a realização de atividades a que se dedica com o objetivo de obter contrapartidas publicitárias e de captação de negócio.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção (PPRC): Documento que contém a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua. Para além disso, prevê medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Presente: Objetos, serviços, vantagens, favores, ofertas.

Suborno: Ato ou efeito de dar ou prometer bens, geralmente dinheiro, para conseguir algo ilegal ou condenável.

Tráfico de Influência: Prática ilegal de uma pessoa se aproveitar da sua posição privilegiada dentro de uma empresa ou entidade, ou das suas conexões com pessoas em posição de autoridade, para obter favores ou benefícios para si própria ou terceiros, geralmente em troca de favores ou pagamento.

PRINCÍPIOS GERAIS

- **Integridade e Transparência:** Atuar com honestidade, garantindo que todas as ações estejam alinhadas com os princípios éticos da instituição.
- **Responsabilidade e Profissionalismo:** Cumprir as funções com dedicação e competência, assegurando elevados padrões de qualidade.
- **Respeito e Igualdade:** Garantir um ambiente inclusivo e equitativo para todos os membros da comunidade educativa.
- **Proteção de Dados e Confidencialidade:** Manter a privacidade e a segurança da informação dos alunos, colaboradores e encarregados de educação.
- **Neutralidade e Independência:** Evitar qualquer envolvimento que possa comprometer a imparcialidade no desempenho das funções.

RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS E FAMÍLIAS

- Os colaboradores devem tratar todos os alunos com respeito e imparcialidade, promovendo um ambiente seguro e acolhedor.
- A comunicação com os encarregados de educação deve pautar-se pela cortesia e clareza, garantindo a transmissão eficaz de informações relevantes.

RELACIONAMENTO ENTRE COLABORADORES

- Deve prevalecer um clima de cooperação e respeito mútuo entre os colaboradores.
- Situações de assédio, discriminação ou intimidação são estritamente proibidas e sujeitas a sanções disciplinares.
- As relações interpessoais devem pautar-se pela urbanidade, promovendo um ambiente de trabalho harmonioso.

CAPÍTULO 2 – OBJETIVOS E SUPERVISÃO

OBJETIVOS GERAIS

A ESCOLAGLOBAL rejeita, de forma intransigente, qualquer prática que, direta ou indiretamente, possa estar associada a atos de corrupção, independentemente da sua forma, abrangendo, nomeadamente, situações de extorsão e suborno. A sua conduta assenta em princípios de responsabilidade, exigência, integridade e absoluto cumprimento da legislação aplicável.

Neste enquadramento, o Conselho de Diretores e Coordenadores aprovou uma política anticorrupção, concebida como um instrumento essencial para prevenir que a ESCOLAGLOBAL e as entidades com as quais mantém relações institucionais possam, de alguma forma, envolver-se em práticas que violem a lei, os princípios éticos e as normas de conduta.

As disposições contidas na legislação e no presente Código visam impedir qualquer forma de corrupção ou suborno, seja na sua vertente ativa ou passiva, incluindo

pagamentos de facilitação ou qualquer ação que tenha por finalidade originar, manter ou prometer benefícios indevidos ou situações irregulares. Neste sentido, é expressamente vedado oferecer, efetuar ou autorizar qualquer pagamento indevido, seja em numerário ou sob outra forma de vantagem, a qualquer indivíduo, incluindo autoridades públicas, locais ou estrangeiras, em qualquer jurisdição.

Adicionalmente, é proibida a oferta ou aceitação de dinheiro, bens ou qualquer outra forma de benefício, como presentes, gratificações ou comissões, sempre que associados a transações comerciais, à adjudicação de contratos ou com o propósito de assegurar ou proporcionar um nível de serviço que não corresponderia aos direitos legalmente estabelecidos.

A presente política, consagrada no Código de Conduta, tem por objetivo, entre outros:

- Sensibilizar os colaboradores, clientes, fornecedores e a comunidade educativa em geral para os princípios, valores e normas que regem a atuação da ESCOLAGLOBAL, assegurando a conformidade com a legislação penal aplicável à corrupção, infrações conexas e riscos associados à exposição da organização a tais ilícitos;
- Reforçar a cultura institucional da ESCOLAGLOBAL, fomentando relações de confiança duradouras entre colaboradores, clientes e parceiros comerciais, assentes na transparência e na ética empresarial;
- Estabelecer diretrizes claras sobre as regras de conduta que devem ser seguidas pelos colaboradores, garantindo que as suas decisões, comportamentos e atitudes sejam pautados pelo mais elevado nível de rigor e responsabilidade, tanto nas suas relações internas como nos contactos estabelecidos, em nome da ESCOLAGLOBAL, com entidades externas;
- Demonstrar, perante a comunidade educativa, clientes, fornecedores e demais partes interessadas, o compromisso da ESCOLAGLOBAL com o cumprimento rigoroso dos deveres de supervisão e controlo da sua atividade, através da adoção de medidas eficazes destinadas a prevenir e mitigar o risco de infrações relacionadas com corrupção, bem como a implementar mecanismos de vigilância que impeçam práticas ilícitas suscetíveis de gerar responsabilidade criminal para a instituição.

SUPERVISÃO DA APLICAÇÃO DO CÓDIGO

A Função de Supervisão e Integridade Anticorrupção é desempenhada por um responsável formalmente nomeado pelo Diretor-Geral da

ESCOLAGLOBAL, a quem compete assegurar a implementação, gestão e fiscalização do sistema anticorrupção da instituição. Entre as suas atribuições incluem-se a monitorização do cumprimento do presente Código, a interpretação das suas disposições, a prestação de esclarecimentos sobre o seu conteúdo e a adoção de medidas corretivas ou preventivas que se revelem necessárias para eliminar ou mitigar riscos associados a práticas ilícitas.

Todos os colaboradores podem dirigir-se ao responsável pela Supervisão e Integridade Anticorrupção através do endereço de correio eletrónico integridade@escolaglobal.org, sempre que necessitem de orientações específicas, informações complementares sobre o Código ou assistência na resolução de questões relacionadas com o sistema de gestão anticorrupção.

Para a apresentação de denúncias referentes a suspeitas de corrupção ou a qualquer outro comportamento que possa configurar uma violação das disposições estabelecidas neste Código, deve ser utilizado, em exclusivo, o canal de denúncias acessível no portal institucional da ESCOLAGLOBAL, garantindo-se a confidencialidade e o devido tratamento de todas as comunicações recebidas.

Os contactos do responsável pelo sistema de gestão anticorrupção serão amplamente divulgados através dos canais oficiais da ESCOLAGLOBAL, tanto internos como externos, nomeadamente através da sua página institucional, assegurando, deste modo, a total transparência e acessibilidade da informação relevante.

CAPÍTULO 3 – NORMAS BÁSICAS

INDEPENDÊNCIA, CONFLITO DE INTERESSES E RELACIONAMENTOS PESSOAIS

Os colaboradores da ESCOLAGLOBAL têm o dever de exercer a sua função com independência, evitando colocar a empresa em situações que possam ser consideradas como uma ameaça à isenção e à sua idoneidade. Neste sentido, cabe-lhes o dever de não intervir em processos de decisão que envolvam, direta ou indiretamente, organizações com as quais colaborem ou tenham colaborado ou pessoas com quem estejam ou tenham estado por laços de parentesco ou amizade. Na impossibilidade de se absterem de intervir nos processos suprarreferidas deverão informar a ESCOLAGLOBAL sobre a existência dessas situações.

Cabe-lhes igualmente o dever de não participar ou exercer funções em organizações nas quais a atividade a desenvolver possa entrar em conflito com as funções que desempenham na ESCOLAGLOBAL.

A existência de vínculos familiares ou afetivos entre duas pessoas que exercem funções na ESCOLAGLOBAL deve ser comunicada, para que esta determine a eventual necessidade de alterar a atribuição de serviço docente, tarefas ou projetos às pessoas envolvidas, com o fim de evitar possíveis conflitos de interesse.

OFERTAS

A oferta de presentes a terceiros deve ser precedida de uma avaliação criteriosa da sua adequação, garantindo que não possam ser interpretados como um meio indireto de corrupção. Para tal, devem ser rigorosamente observadas as seguintes disposições:

- Proibição da oferta de presentes a funcionários públicos e autoridades públicas em qualquer circunstância;
- Obrigatoriedade de solicitação prévia ao Diretor-Geral, acompanhada de uma justificação detalhada da sua pertinência;
- Autorização expressa do Diretor-Geral, sendo obrigatória a elaboração de uma ata formal que registe a decisão de aprovação da oferta.

Paralelamente, a aceitação de qualquer tipo de presentes, independentemente do seu valor, é estritamente proibida sempre que tenha por objetivo influenciar um colaborador no desempenho das suas funções, induzindo-o ao incumprimento das suas responsabilidades ou favorecendo, direta ou indiretamente, a pessoa ou entidade que ofereceu o presente.

Nos demais casos, desde que não esteja em causa o incumprimento de obrigações ou a atribuição de benefícios indevidos, a aceitação de presentes deverá obedecer aos seguintes critérios:

- O presente deverá ser oferecido de forma espontânea, sem ter sido previamente solicitado, e não poderá criar expectativas de reciprocidade por parte do oferente;
- A oferta deve estar enquadrada em tradições festivas ou ocasiões de carácter pessoal, constituindo uma mera atenção ou gesto de cortesia, sendo, por isso, adequada e proporcional às circunstâncias e aos usos e costumes socialmente aceites, esperando-se que não exceda um valor de 150€;
- A receção de presentes deve ocorrer exclusivamente no local de trabalho, sendo vedada a sua entrega no domicílio particular do colaborador ou de familiares e pessoas próximas;
- É expressamente proibida a aceitação de ofertas provenientes de entidades ou indivíduos que estejam envolvidos em processos de seleção e contratação de fornecimento de bens e serviços para a ESCOLAGLOBAL, especialmente quando o colaborador destinatário do presente tenha qualquer tipo de participação no processo decisório;
- Independentemente do contexto e do montante envolvido, é terminantemente vedada a oferta ou aceitação de dinheiro ou cheques bancários.

Sempre que a recusa imediata de um presente recebido em contexto institucional não seja viável e este não satisfaça os critérios definidos para aceitação individual, deverá ser aceite exclusivamente em nome da ESCOLAGLOBAL e não do colaborador a título pessoal. Nessas situações, caberá ao Diretor-Geral determinar o destino mais adequado para o presente, podendo, nomeadamente, proceder à sua redistribuição para entidades de carácter social. Do mesmo modo, convites para eventos, atividades ou iniciativas promovidas por fornecedores ou outras entidades

devem ser entendidos como dirigidos à ESCOLAGLOBAL e não ao colaborador individualmente. Assim, a sua gestão e eventual atribuição ficam sob a alçada do Diretor-Geral, que tomará a decisão mais apropriada relativamente à sua utilização.

Adicionalmente, qualquer outra forma de oferta que não se enquadre nas disposições anteriores deverá ser comunicada ao responsável pela Supervisão e Integridade Anticorrupção.

PROIBIÇÃO DE PRÁTICAS ILÍCITAS E CONDUTAS INADEQUADAS

A obtenção de qualquer benefício ou vantagem por meios irregulares, ilícitos ou eticamente reprováveis é estritamente vedada. No desempenho das suas funções, todos os colaboradores devem garantir o cumprimento rigoroso da legislação e regulamentação aplicáveis à prevenção e combate à corrupção.

Caso seja feita qualquer abordagem que envolva tentativas de suborno, tráfico de influências ou falsificação, ou se um colaborador for instado a participar em tais práticas, a situação deverá ser imediatamente reportada à ESCOLAGLOBAL através do endereço de correio eletrónico integridade@escolaglobal.org.

PREVENÇÃO DE COAÇÃO E DISCRIMINAÇÃO

A ESCOLAGLOBAL adota uma política de tolerância zero relativamente a qualquer forma de coação, incluindo assédio moral e sexual, bem como qualquer comportamento intimidatório, designadamente situações de bullying, independentemente da forma sob a qual se manifestem.

Da mesma forma, é absolutamente inaceitável qualquer ato discriminatório, seja com base em raça, religião, sexo, orientação sexual, ascendência, idade, idioma, nacionalidade, convicções políticas ou ideológicas, condição económica ou contexto social. A ESCOLAGLOBAL compromete-se a promover um ambiente de respeito mútuo, igualdade e inclusão, assegurando que todas as interações sejam pautadas por princípios de justiça e dignidade.

CAPÍTULO 4 – MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO, DENÚNCIA E RESPONSABILIZAÇÃO

A ESCOLAGLOBAL promove um ambiente de comunicação transparente e responsável, incentivando a formulação de questões sobre ética e garantindo a possibilidade de identificar e reportar eventuais violações dos princípios éticos e normativos estabelecidos no presente Código.

DEVER DE REPORTAR CONDUTAS IRREGULARES

Qualquer pessoa abrangida por este Código tem o dever de comunicar situações que possam configurar violações éticas ou práticas irregulares.

A omissão na comunicação de infrações pode comprometer a integridade da instituição e será tratada com seriedade.

CANAIS DE ESCLARECIMENTO E DENÚNCIA

A ESCOLAGLOBAL disponibiliza canais institucionais para submissão de dúvidas sobre a interpretação da política anticorrupção e da legislação aplicável, bem como para comunicação de factos que possam configurar atos de corrupção.

Questões e solicitações de esclarecimento devem ser enviadas por escrito para o endereço eletrónico integridade@escolaglobal.org.

Denúncias relativas a comportamentos inadequados de colaboradores ou elementos da ESCOLAGLOBAL devem ser formalizadas exclusivamente através do canal de denúncias disponibilizado no website da instituição.

TRATAMENTO DAS COMUNICAÇÕES E GARANTIAS DE CONFIDENCIALIDADE

Todas as comunicações serão analisadas com transparência e imparcialidade, respeitando a confidencialidade dos dados e a identidade dos intervenientes.

A ESCOLAGLOBAL assegura o direito de acesso e retificação dos dados transmitidos, garantindo o cumprimento das disposições legais aplicáveis.

Nenhuma forma de retaliação será tolerada contra qualquer pessoa que, de boa-fé, reporte suspeitas ou factos incompatíveis com os princípios deste Código.

PROCESSO DE APURAMENTO DOS FACTOS

O responsável pela Supervisão e Integridade Anticorrupção procederá à averiguação dos factos relevantes, podendo realizar, entre outras, as seguintes diligências:

- a) Audição do agente que identificou a possível infração;
- b) Inquirição do agente denunciado, assegurando que este não terá acesso à identidade do denunciante, bem como de outras partes envolvidas;
- c) Realização de todas as diligências consideradas adequadas para o apuramento da verdade;
- d) Prestação de informações pertinentes ao denunciante, ao denunciado e às entidades envolvidas, conforme aplicável.

GARANTIAS DE DEFESA DO DENUNCIADO

O direito à defesa do bom nome, privacidade e integridade do denunciado será sempre salvaguardado.

Qualquer pessoa que se considere injustamente visada poderá exercer o direito de apresentar queixa em caso de denúncia caluniosa.

RELATÓRIOS E MEDIDAS A ADOTAR

Para cada infração comprovada, será elaborado um relatório formal identificando:

- As normas violadas;
- A sanção aplicada;
- As medidas corretivas e preventivas adotadas, incluindo eventuais reforços dos mecanismos de controlo interno.

SANÇÕES E CONSEQUÊNCIAS DA VIOLAÇÃO DO CÓDIGO

O incumprimento das disposições deste Código constitui infração disciplinar, passível de sanção nos termos do Código do Trabalho, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal.

Todos os destinatários do Código estão obrigados ao cumprimento integral das suas normas.

RELACIONAMENTO COM PARCEIROS E FORNECEDORES

Sempre que for identificada uma infração cometida por parceiros de negócio ou fornecedores, a ESCOLAGLOBAL avaliará as medidas preventivas adotadas para evitar a repetição de tais práticas.

Neste contexto, poderá ser analisada a continuidade ou eventual repercussão da infração na relação comercial ou institucional mantida com a entidade em questão.

PRODUÇÃO DE EFEITOS

O presente código entra em vigor em 01 de outubro de 2024 e deve ser sujeito a revisão a cada 3 anos ou sempre que se operem alterações que justifiquem a sua revisão.