

CENTRO
HOSPITALAR
LEIRIA

PROCEDIMENTO
CÓDIGO DE ÉTICA

DELIBERAÇÃO DO
Conselho de Administração
Acta nº 392023/09/27

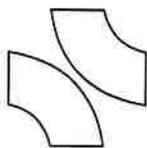
Palavras-Chave: CÓDIGO; ÉTICA

Aprovado
2023/09/27

Destinatários	Todos os Profissionais do CHL, EPE		O Conselho de Administração
			Licínio de Carvalho Presidente Alexandra Borges Vogal Executiva Salvato Feijó Diretor Clínico Emilia Fael Enfª Directora
	Elaboração	Aprovação	Assinatura(s) Responsável(eis) pela Aprovação
	Conselho de Administração	Conselho de Administração	Originals no Conselho de Administração
Data	2010.03.04	2010.03.11	

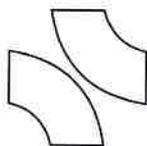
MAPA DE REVISÕES

Revisão	Página(s)	Motivo	Responsável(eis) pela Revisão	Data	Assinatura do(s) responsável(eis) pela aprovação
01	Todas	<ul style="list-style-type: none"> Adaptação ao novo <i>template</i> de documentos Controlo Periódico de Edições 	Conselho de Administração	2013.01.31	Conselho de Administração (Originals no Gabinete da Qualidade)
02	Todas	•Adaptação ao despacho do Ministro da Saúde nº. 9456-C/2014, de 18 de Julho;	Conselho de Administração	2015.05.21	Conselho de Administração (Originals no Gabinete da Qualidade)
03	Todas	•Adaptação ao novo RGPD	Conselho de Administração	2022.10.26	Conselho de Administração (Originals no Gabinete da Qualidade)
04	Todas	•Adaptação ao art. 7º, n.º 2 do Decreto-Lei 109-E/2021 de 9 de dezembro (regime geral de prevenção da corrupção).	Conselho de Administração	2023.09.27	Conselho de Administração (Originals no Gabinete da Qualidade)



INDICE

CAPÍTULO I.....	3
INTRODUÇÃO.....	3
O Código de Ética.....	3
CAPITULO II.....	3
ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	3
CAPITULO III.....	4
OBJETIVOS.....	4
CAPITULO IV.....	5
VALORES E PRINCÍPIOS.....	5
CAPITULO V.....	6
NORMAS E BOAS PRÁTICAS.....	6
A) Relacionamento dos colaboradores entre si e com os cidadãos.....	6
1. <u>Competência e responsabilidade</u>	6
2. <u>Atendimento ao público</u>	7
3. <u>Atendimento prioritário</u>	8
4. <u>Isenção e Imparcialidade</u>	8
5. <u>Direito de participação</u>	9
B) Organização e Funcionamento.....	9
1. <u>Direito de participação</u>	10
2. <u>Sistemas de gestão documental</u>	10
3. <u>Competência e formação</u>	10
4. <u>Património e recursos</u>	11
5. <u>Divulgação e informação</u>	11
6. <u>Desmaterialização de atos e de procedimentos</u>	12
7. <u>Cruzamento de informações</u>	12
8. <u>Incompatibilidades e conflitos de interesses</u>	12
9. <u>Acumulações de funções</u>	13
10. <u>Ofertas institucionais</u>	13
11. <u>Dever de sigilo e confidencialidade e comunicação de irregularidades</u>	13
12. <u>Acesso e Reutilização de Informação</u>	14
13. <u>Proteção de Dados Pessoais</u>	14
14. <u>Avaliação da qualidade e dos serviços</u>	15
15. <u>Combate à corrupção e infrações conexas</u>	15
16. <u>Auditorias internas e externas</u>	16
17. <u>Denúncia</u>	17
18. <u>Regime sancionatório e disposições finais</u>	17
19. <u>Sancões criminais</u>	18
20. <u>Prevenção e combate ao assédio no trabalho</u>	19



21. Revisão.....	19
CAPÍTULO VI.....	19
REFERÊNCIAS.....	19

CAPÍTULO I

INTRODUÇÃO

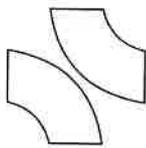
O presente Código de Ética estabelece o conjunto de princípios e valores em matéria de ética institucional a observar por todos os colaboradores do Centro Hospitalar de Leiria, E.P.E., de ora em diante designado CHL, EPE, sob a égide do Ministério da Saúde, na prossecução do interesse público multiprofissional, sem prejuízo e no respeito, quando aplicável, das regras deontológicas aprovadas pelas Ordens profissionais correspondentes.

O Código de Ética

- a) Constitui uma referência para o público, no que respeita aos padrões de conduta do CHL, EPE, quer no relacionamento interno entre os colaboradores, quer no relacionamento externo, contribuindo para que este seja reconhecido como um exemplo de excelência, integridade, responsabilidade e rigor; que marcam a nossa entidade e que nos orientam em toda a atividade;
- b) Contribui para o correto, digno e adequado desempenho de funções e prestação de serviço público, para o que estabelece como essencial o aperfeiçoamento da organização e respetivos procedimentos, a par da adoção de um sistema eficaz de prevenção e combate à corrupção e à informalidade;
- c) Constitui um conjunto de valores essenciais e de regras de conduta com os quais se pretende assegurar os direitos e garantias dos cidadãos e que devem nortear e inspirar o comportamento de todos os profissionais, alcançando assim o reconhecimento do serviço público que o CHL, EPE presta à comunidade.

CAPÍTULO II

ÂMBITO DE APLICAÇÃO



1. O Código de Ética aplica-se a todos os colaboradores do CHL, EPE, independentemente da natureza do vínculo ou posição hierárquica que ocupem.
2. O disposto no Código de Ética não prejudica a aplicação de outros regimes jurídicos especiais de atividade ou conduta a que as entidades e os seus colaboradores estejam sujeitos, designadamente a aplicação de regimes legais de boas práticas ou de regras deontológicas dimanadas de associações profissionais.
3. Consideram-se colaboradores, para este efeito, os trabalhadores, prestadores de serviços, mandatários, estagiários e voluntários, em todas as áreas em que intervenham prosseguindo a missão e representando o CHL, EPE, conforme o princípio da responsabilidade pelo exercício da atividade que se comprometem realizar e o princípio da convergência com a cultura e objetivos institucionais do CHL, EPE.

CAPITULO III

OBJETIVOS

O presente Código de Ética visa, essencialmente, contribuir para o correto, digno e adequado desempenho das funções, com altos padrões de qualidade e transparência na prestação de serviço público, no âmbito da missão e atribuição do Ministério da Saúde, quer no relacionamento recíproco, quer nas relações que, em nome do CHL, EPE, são estabelecidos com organismos externos ou com o público em geral mediante:

- a) O aperfeiçoamento das instituições e a adoção de um sistema eficaz de prevenção e de combate à corrupção e à informalidade;
- b) A clarificação e harmonização dos padrões de referência no exercício da atividade;
- c) Os mais elevados padrões de reserva e segredo profissional no acesso, gestão e processamento de toda a informação relevante ou sensível;
- d) Uma gestão transparente, responsável, criteriosa e prudente;
- e) A defesa dos interesses e o reforço da confiança dos cidadãos beneficiários e utilizadores dos serviços, assegurando mecanismos de segurança e qualidade.

CAPITULO IV

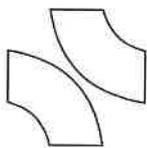
VALORES E PRINCÍPIOS

A razão maior da vida hospitalar do CHL, EPE são os seus doentes, pelo que os seus colaboradores norteiam o seu desempenho profissional pelos seguintes valores:

- A dignidade humana (a vida humana é inviolável, qual seja a sua condição).
- Autonomia das decisões pessoais, (as pessoas doentes têm direito ao exercício da sua livre vontade em todo o processo de prestação de cuidados).
- Respeito pela privacidade da pessoa (tendo consciência do conhecimento dos dados sensíveis da pessoa, a confidencialidade e a segurança dos dados são uma preocupação permanente).
- Responsabilidade (promover a responsabilização pessoal e coletiva na boa prática clínica e na utilização de recursos).
- Prevenir fraude e corrupção, o uso indevido ou ilegítimo de bens e informações do CHL, EPE, garantindo que as decisões não se sobrepõem aos próprios interesses dos decisores.
- Respeitar as normas e procedimentos impostos por organismos de acreditação a que o CHL, EPE esteja sujeito.
- Paixão, compromisso e inovação (os profissionais pautam a sua atividade segundo critérios de honestidade integridade de caráter, atuam com transparência, profissionalismo, rigor e boa fé).
- Não discriminação (decorrente de convicções religiosas, éticas, orientação sexual, origem geográfica ou condições socioeconómicas).

Na verdade, o Código de Ética espelha o conjunto de valores que orientam os colaboradores do CHL, EPE no desenvolvimento da atividade hospitalar, os quais se traduzem em princípios que consubstanciam a ligação entre a visão, missão e valores da administração pública e do sector público empresarial quanto à ética profissional e a ética pessoal:

- a) Prossecução do interesse público;



- b) Competência e responsabilidade;
- c) Profissionalismo e eficiência;
- d) Isenção e imparcialidade;
- e) Justiça e igualdade;
- f) Transparência;
- g) Respeito e boa-fé;
- h) Colaboração e participação;
- i) Lealdade e integridade;
- j) Qualidade e boas práticas;
- k) Verdade e humanismo;
- l) Não discriminação e proibição de assédio.

Assim, os supra identificados princípios traduzem-se em normas de conduta e boas práticas de que devem nortear os colaboradores na prossecução da missão do CHL, EPE, que a seguir se identificam:

CAPITULO V

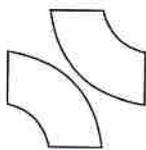
NORMAS E BOAS PRÁTICAS

A) Relacionamento dos colaboradores entre si e com os cidadãos

1. Competência e responsabilidade

Os colaboradores do CHL, EPE devem:

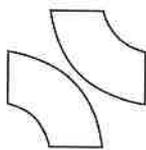
- a) Cumprir as suas obrigações de forma responsável e zelosa, procurando a excelência do desempenho, em todas as circunstâncias;
- b) Atuar de modo consciencioso, correto, cortês e acessível, garantindo o exercício dos direitos dos cidadãos e o cumprimento dos seus deveres;
- c) Promover entre si o espírito de equipa, lealdade, solidariedade e colaboração, com vista ao adequado desempenho da sua missão, atribuições ou tarefas;
- d) Adotar uma conduta responsável que os prestigie e ao CHL, EPE e usar de reserva e discrição;
- e) Pautar as suas relações por critérios de transparência, abertura e respeito no trato social;



- f) Prestar informações e esclarecimentos quando solicitados e encaminhá-los para os serviços competentes de modo a agilizar procedimentos decisórios, sem prejuízo do dever de confidencialidade e proteção de dados pessoais;
- g) Esclarecer o cidadão dos seus direitos e deveres, assegurando-se que este compreende a informação que lhe é prestada;
- h) Assegurar que ao utente dos serviços é garantido o direito à participação e autonomia na decisão;
- i) Reger o seu relacionamento com terceiros por um espírito de estreita cooperação, designadamente através da prestação de informações, sem prejuízo dos deveres de reserva profissional.

2. Atendimento ao público

1. Os colaboradores do CHL, EPE devem exercer as suas funções no interesse do serviço público que a instituição presta e atuar com elevado espírito de missão, alinhados com a missão, os valores e os objetivos consagrados nos estatutos e regulamento interno da instituição.
2. No atendimento ao público deve ser salvaguardada:
 - a) resposta completa e exata às questões colocadas pelos cidadãos e o seu encaminhamento, sempre que o assunto em apreço seja da responsabilidade ou competência de outra entidade;
 - b) A prestação de informações e de esclarecimentos, de modo a assegurar que o cidadão está consciente dos seus direitos e deveres, tendo sempre presente as suas circunstâncias individuais, designadamente a capacidade para compreender a informação que lhe é prestada e os esclarecimentos para consentir ou aceitar qualquer proposta de intervenção de saúde, quando aplicável;
 - c) Que a informação prestada é compreendida quando o cidadão não domina a língua portuguesa.
 - d) As funções relacionadas com acolhimento e atendimento ao público devem ser exercidas por colaboradores ou agentes com formação específica.
 - e) O colaborador deve responder de forma célere e adequada aos pedidos de informação do público, devendo prestar clara e compreensivelmente as eventuais razões para o seu não fornecimento.



- f) No exercício das suas funções, os colaboradores do CHL, EPE devem exibir a sua identificação e formação profissional, através do respetivo cartão institucional;
- g) O CHL, EPE disponibiliza aos seus profissionais, fardamento identificativo das suas atividades, o qual deve ser sempre utilizado e retirado fora das suas instalações.

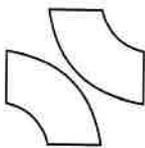
3. Atendimento prioritário

Os colaboradores do CHL, EPE devem assegurar:

- a) O recurso ao uso de todos os instrumentos que possibilitem o desenvolvimento autónomo e a integração social de todas as pessoas, com especial atenção para as capacidades individuais de natureza física ou psíquica;
- b) O atendimento prioritário de idosos, grávidas, pessoas com deficiência ou acompanhadas de crianças ao colo e outros casos específicos com necessidades de atendimento prioritário. Consoante as especificidades definidas pelos serviços, as prioridades poderão ter outra hierarquia.
- c) O atendimento nos Serviços de Urgência do CHL, EPE é efetuado de acordo com a escala nacional de triagem que identifica as prioridades clínicas;
- d) O cumprimento da lei no que respeita às condições de acessibilidade dos cidadãos com deficiência, aos espaços públicos, equipamentos coletivos e edifícios públicos.

4. Isenção e Imparcialidade

1. O CHL, EPE promove o respeito pela igualdade de oportunidades, sendo que todas as práticas, políticas e procedimentos laborais devem ser orientados no sentido de impedir a sua discriminação e o tratamento diferenciado em função da raça, género, orientação sexual, credo, estado civil, deficiência física ou de opiniões de outra natureza, origem étnica ou social, naturalidade ou associação sindical.
2. O CHL, EPE adota um plano de igualdade, conducente a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar as discriminações e a permitir a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional.
3. O CHL, EPE cumpre as normas de segurança, higiene e bem-estar no local de trabalho, proporciona a prevenção, proteção e promoção da saúde dos trabalhadores e colaboradores.

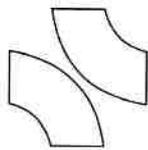


4. O CHL, EPE reconhece a relevância do desenvolvimento de ações que visem a proteção dos trabalhadores e colaboradores de comportamentos de terceiros que possam atentar contra a sua dignidade, condenando qualquer forma de coerção física ou verbal.
5. O CHL, EPE assegura o exercício efetivo de todos os trabalhadores, colaboradores e utentes à proteção da sua dignidade, promovendo a sensibilização, a informação e a prevenção em matéria de assédio no local de trabalho, ao estabelecer medidas, mecanismos e procedimentos adequados à sua denúncia interna, e posterior encaminhamento e comunicação às respetivas entidades judiciais ou outras legalmente previstas, além dos necessários procedimentos internos a que houver lugar.

5. Direito de participação

1. Todos os colaboradores do CHL, EPE devem informar os cidadãos sobre os meios através dos quais estes podem exercer o seu direito de participação, o qual é preferencialmente assegurado pela comunicação direta e através de utilização de meios eletrónicos.
2. O CHL, EPE promove, sempre que adequado, consultas públicas dos seus documentos e projetos, na sua página eletrónica e através de afixação dos locais próprios nas suas instalações.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os utentes e colaboradores do CHL, EPE podem apresentar reclamações, sugestões, comentários ou louvores relativamente à atuação do CHL, EPE na sua página na internet www.chleiria.pt onde é disponibilizado um formulário próprio, bem como em todos os balcões de atendimento ao público do CHL, EPE, na página do Facebook do CHL, EPE, via CTT, através de correio eletrónico gab.cidadao@chleiria.min-saude.pt, fax e ainda através do impresso AD95 entregue aos utentes no internamento.

B) Organização e Funcionamento



1. Direito de participação

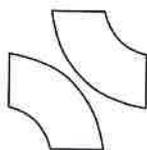
1. O CHL, EPE, possibilita a participação dos colaboradores na sua atividade regulamentar, através da página da Intranet, através da qual pode aceder a toda a informação relevante que circula no CHL, EPE.
2. Cada Serviço, Gabinete ou Comissão deve ter um papel ativo na atualização da informação existente na Intranet (e site do hospital), sendo única e exclusivamente da sua responsabilidade, a integridade e veracidade da informação que nas suas secções disponibilize, através de um interlocutor designado para o efeito.

2. **Sistemas de gestão documental**

1. O sistema de informação hospitalar destina-se a auxiliar na gestão de toda a informação clínica e administrativa da instituição e a melhorar a qualidade da prestação de cuidados de saúde.
2. Os colaboradores do CHL, EPE devem utilizar de entre o(s) sistema(s) de gestão documental disponíveis no CHL, EPE o adequado às respetivas tarefas, e que permitam, designadamente, o armazenamento de informação permanentemente atualizada e classificada, a pesquisa e circulação de informação, bem como uma maior segurança, por forma a alcançar uma melhor transparência, gestão e eficácia.

3. **Competência e formação**

- a) O CHL, EPE deve proporcionar aos seus colaboradores toda a formação possível como meio de este aumentarem as suas competências.
- b) Os colaboradores do CHL, EPE devem procurar adquirir novas competências como forma de atualizar conhecimentos e de credibilizar o serviço que prestam.
- c) As autorizações para o tempo de formação devem salvaguardar o normal funcionamento dos serviços, a garantia de substituição da colaboração do colaborador ou, a título excepcional, a antecipação ou adiamento clinicamente aceitável de qualquer ação já programada, quando aplicável, com salvaguarda de uma dotação mínima de profissionais.



- d) Quando aplicável, deverá ser indicado o financiamento ou cofinanciamento suportado por entidade externa com especificação do nome do patrocinador e do montante estimado dos encargos abrangidos.
- e) Todo o colaborador que receba subsídio, patrocínio, subvenção ou qualquer outro valor, bem ou direito avaliável em dinheiro para formação, fica obrigado a comunicar esse facto, no prazo de 30 dias, ao CHL, EPE, bem como a referenciar o facto em todo o documento destinado a divulgação pública que emita no âmbito da sua atividade.
- f) Os colaboradores do CHL, EPE devem adotar em todas as circunstâncias um comportamento competente, correto e de elevado profissionalismo.

4. Património e recursos

1. O CHL, EPE deve conservar o seu património, não permitindo a utilização abusiva dos seus recursos materiais, sendo que este só pode ser utilizado com vista à prossecução das atribuições do CHL, EPE e exclusivamente para o cumprimento dos seus objetivos.
2. Os colaboradores do CHL, EPE devem respeitar e proteger o património do CHL, EPE, não permitindo a utilização abusiva por terceiros.
3. Os colaboradores do CHL, EPE devem respeitar as normas de utilização dos fabricantes dos equipamentos e assegurar as boas condições de higiene e segurança das instalações e equipamentos.
4. Os colaboradores do CHL, EPE devem no exercício da sua atividade adotar todas as medidas necessárias para limitar os custos e despesas, a fim de permitir um uso mais eficiente dos recursos disponíveis e sempre que possível devem promover a reciclagem dos materiais utilizados.

5. Divulgação e informação

O CHL, EPE deve divulgar de forma clara e compreensível na sua página da Internet toda a informação sobre a sua atividade e missão, bem como os respetivos planos de atividades e de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, a par do Código de Conduta Ética.

6. Desmaterialização de atos e de procedimentos

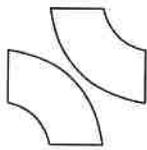
1. Todos os pedidos, comunicações, notificações e pagamentos entre os interessados e o CHL, EPE são, sempre que possível, efetuados por meios eletrónicos, com vista a simplificar processos e procedimentos e para melhorar a qualidade do rigor da informação e a rapidez de acesso aos dados em condições de segurança e no respeito pela privacidade do cidadão.
2. Não devem ser utilizadas redes e computadores do CHL, EPE para envio e recebimento de mensagens não profissionais, de forma a não comprometer a integridade ou a integridade das suas informações.

7. Cruzamento de informações

- 1 O CHL, EPE coopera de forma ativa com todas as autoridades de supervisão e fiscalização, satisfazendo as solicitações que lhe forem dirigidas, bem como cumprindo com as obrigações de reporte a que está sujeita, de forma verdadeira, apropriada, transparente e rigorosa, sem prejuízo do dever de confidencialidade e a proteção de dados.
- 2 Em cumprimento do disposto no número anterior o CHL, EPE comunica, nos termos legais, as Reclamações recebidas ao Gabinete do Ministro da Saúde, AMA-Agência para a Modernização Administrativa, IP e Entidade Reguladora da Saúde.

8. Incompatibilidades e conflitos de interesses

1. Todos os trabalhadores e colaboradores devem pautar a sua atuação pelo escrupuloso cumprimento dos limites de responsabilidade que lhes estão atribuídos e usar o poder que lhes tenha sido delegado de forma não abusiva, orientado para a consecução dos objetivos do CHL, EPE e não para a obtenção de vantagens pessoais.
2. Os trabalhadores e colaboradores devem informar os superiores hierárquicos sempre que, no relacionamento com fornecedores, estes tenham ligações diretas ao profissional ou a familiares próximos.
3. Os trabalhadores e colaboradores devem abster-se de exercer quaisquer funções fora do CHL, EPE sempre que estas atividades ponham em causa o cumprimento dos seus deveres ou possam colidir ou interferir na sua atividade enquanto trabalhadores e colaboradores do CHL, EPE, respeitando o regime legal em vigor em matéria de acumulação de funções.



4. Há conflito de interesses sempre que os trabalhadores e colaboradores tenham interesse pessoal ou patrimonial em decisão que seja da sua competência, em cuja preparação participem ou que de algum modo possam influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial das suas funções.
5. Por interesse pessoal ou patrimonial entende-se qualquer vantagem, ainda que meramente potencial para si próprios ou para outrem.
6. Os trabalhadores e colaboradores do CHL, EPE devem respeitar o regime legal dos impedimentos, escusas ou suspeições e devem declarar a existência de conflitos de interesses, nos termos dos procedimentos e condições previstas na legislação em vigor.

9. Acumulações de funções

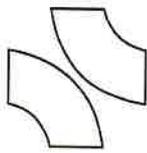
Os colaboradores do CHL, EPE devem privilegiar a dedicação exclusiva no exercício de cargos públicos, podendo acumular atividades remuneradas ou não remuneradas dentro das condições legalmente estabelecidas.

10. Ofertas institucionais

1. Os colaboradores do CHL, EPE não podem oferecer, solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer benefícios, dádivas e gratificações, recompensas, presentes ou ofertas, em virtude do exercício das suas funções, nos termos legalmente previstos.
2. Excetuam-se do disposto no número anterior as ofertas entregues ou recebidas por força do desempenho das funções em causa que se fundamentem numa mera relação de cortesia ou que tenham valor insignificante.

11. Dever de sigilo e confidencialidade e comunicação de irregularidades

- a) Os colaboradores do CHL, EPE devem observar sigilo, em relação ao exterior, de toda a informação considerada reservada de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e, em especial, quando aquela seja de carácter confidencial, nomeadamente, dados pessoais ou outra informação relacionada com pessoas singulares identificáveis.



- b) O dever de sigilo e confidencialidade cede, nos termos legais aplicáveis, perante a obrigação de comunicação ou denúncia de factos relevantes às instâncias externas administrativas reguladoras, inspetivas, policiais e judiciárias.
- c) Prevalece o cumprimento do dever de omitir ou relevar informação decorrente das regras deontológicas das várias profissões.
- d) Devem os colaboradores do CHL, EPE utilizar os meios internos institucionais criados no âmbito da auditoria e controlo interno, para a comunicação de irregularidades, relativamente a factos que violem ou comprometem gravemente o desenvolvimento da atividade da instituição, nomeadamente em caso de:
 - i. Violação de princípios e disposições legais, regulamentares e deontológicas por parte dos membros dos órgãos estatutários, colaboradores e fornecedores de bens no exercício dos seus cargos profissionais;
 - ii. Dano, abuso ou desvio relativo ao património do CHL, EPE ou dos cidadãos;
 - iii. Prejuízo à imagem ou reputação do CHL, EPE.
 - iv. O dever de confidencialidade mantém-se mesmo após a cessação das funções.

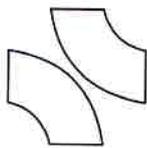
12. Acesso e Reutilização de Informação

Para todo o património informacional à guarda legal e institucional do CHL, EPE em matéria de acesso e reutilização, concretamente da informação de saúde, dos registos clínicos, é competente a Lei do Acesso e Reutilização (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto), instrumento legal que atribui competências, para decidir sobre a legitimidade no acesso, ao Responsável pelo Acesso à Informação (RAI).

Os pedidos, sejam de pessoas singulares ou de pessoas coletivas de direito privado ou de direito publico, devem ser dirigidos ao Responsável pelo Acesso à Informação (rai@chleiria.min-saude.pt) figura legal a quem a lei atribui, em exclusividade, a responsabilidade por decidir da legitimidade de quem pede, e do pedido em sim mesmo.

13. Proteção de Dados Pessoais

As operações de tratamento de dados pessoais dos profissionais do CHL, EPE, e em particular dos seus utentes (dados relativos à saúde) regem-se pelo rigor respeito das normas e princípios plasmados no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e



restante legislação em matéria de privacidade e proteção de dados, com reflexos na sua política de privacidade.

O CHL, EPE enquanto responsável pelo tratamento de dados, tendo em conta a sua natureza, o contexto e as finalidades a que se destina, aplica as medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar e poder comprovar que o tratamento de dados pessoais é realizado em conformidade com o RGPD, na estrita medida de salvaguarda dos direitos e liberdades dos titulares dos dados pessoais, entenda-se profissionais e utentes.

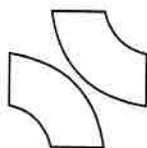
Neste contexto, os titulares de dados podem contactar O Encarregado de Proteção de Dados (EPD) através do endereço eletrónico: epd@chleiria.min-saude.pt – susana.duarte@chleiria.min-saude.pt, sobre todas as questões relacionadas com o tratamento dos seus dados pessoais e com o exercício dos direitos que lhe são conferidos.

14. Avaliação da qualidade e dos serviços

1. O CHL, EPE avalia junto dos utentes, e dos profissionais, o grau de satisfação dos serviços prestados, disponibilizando várias formas e meios para obter o seu conhecimento, nomeadamente através dos questionários de avaliação elaborados anualmente para os profissionais, e para os utentes sob a forma de questionário de avaliação de satisfação do doente internado, e de ambulatório.
2. Adicionalmente, os utentes podem também submeter a sua opinião sob formulário de reclamação, sugestão, etc.

15. Combate à corrupção e infrações conexas

1. Todos os trabalhadores do CHL, EPE devem adotar elevada conduta profissional, atuando em todas as ocasiões com zelo, integridade e dignidade.
2. É proibido a qualquer trabalhador pessoa por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres profissionais.



3. Os trabalhadores devem, ainda, recusar-se a utilizar a sua condição profissional para obter benefícios ou tratamento preferencial e promover a aplicação dos instrumentos de Plano de Gestão de Riscos e de Infrações Conexas.

4. A prática de atos de corrupção e infrações conexas é considerada infração disciplinar grave, podendo determinar a aplicação de pena expulsiva ou inibitória do exercício de funções ou despedimento, considerando o vínculo laboral, para além de poder ser punida com pena de prisão ou multa, nos termos da lei (Código Penal).

16. Auditorias internas e externas

1. O CHL, EPE procede à avaliação regular dos procedimentos utilizados no âmbito na sua atividade, com vista a uma atuação mais eficiente e menos burocratizada, e os resultados dessa avaliação refletem-se na alteração dos procedimentos considerada necessária, nomeadamente, através da avaliação regular do grau de cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infração Conexas do CHL, EPE, da atividade efetuada pelo Auditor Interno, e através da análise do Plano de Melhoria da qualidade e Segurança do Doente.

2. Semestralmente os responsáveis pelas áreas como sendo de risco, enviam ao Auditor Interno um relatório contendo informação sobre o ponto de situação da implementação das medidas preventivas, identificando a necessidade da sua atualização.

3. Anualmente, em função dos referidos relatórios, é elaborado pelo Gabinete Jurídico, em articulação com o Auditor Interno, um relatório de execução, a remeter ao CA até ao final do primeiro trimestre do ano seguinte, do qual constarão as medidas executadas, em execução, e as eventualmente fundamentais para melhorar e atualizar o Plano às necessidades que entretanto, sejam identificadas.

4. Com base no referido relatório de execução, o Gabinete Jurídico e o Auditor Interno, promovem diretamente a intervenção necessária à supressão ou minimização das ações, ou riscos e/ou proporá ao CA as medidas necessárias para o mesmo efeito, incluindo a proposta de alteração ao Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, se necessária.

17. Denúncia

1. O CHL, EPE disponibiliza aos trabalhadores e cidadãos, um canal de denúncias que permite uma comunicação segura de potenciais infrações, nomeadamente de atos de corrupção ou infrações conexas.
2. Os colaboradores do CHL, EPE que tenham conhecimento, ou tenham fundadas suspeitas sobre a existência da prática de irregularidades, devem denunciar os factos utilizando os meios internos institucionais criados no âmbito da auditoria e controlo interno, para a comunicação de irregularidades, através do email irregularidades@chleiria.min-saude.pt, que é confidencial e está disponível na intranet do CHL, EPE.
3. A omissão de dever de denúncia ou de participação de eventuais situações de fraude ou de corrupção, quando esteja na disponibilidade dos trabalhadores do CHL, EPE pode configurar responsabilidade disciplinar e/ou penal, nos termos da lei.
4. Os trabalhadores que denunciam casos de suspeita de infrações (fraude e/ou corrupção), não sofrerão quaisquer represálias, nomeadamente, tratamento discriminatório ou eventuais sanções, por parte dos restantes trabalhadores, independentemente da sua posição hierárquica, beneficiando da proteção prevista na Lei 93/2021, de 20 de setembro (Regime Legal de Proteção de Denunciantes) e Regulamento de Proteção de Denunciantes de Infrações, aprovado em 2023.05.03.

18. Regime sancionatório e disposições finais

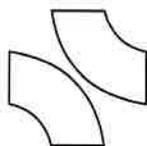
1. As infrações ao presente Código quando se verificarem comportamentos que violem princípios e regras do mesmo, mas que não preencham tipos penais, são ponderadas, atentos os deveres gerais ou especiais concretamente violados pelo trabalhador, consoante o vínculo laboral seja público ou privado.
2. As sanções disciplinares que, na decorrência de processo disciplinar, podem ser aplicadas aos trabalhadores com vínculo público, consoante a gravidade do ilícito, são as penas de “Repreensão escrita”, “Multa”, “Suspensão” ou “Despedimento disciplinar ou demissão”, ao abrigo do artigo 180º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
3. As sanções disciplinares que, na decorrência de processo disciplinar, podem ser aplicadas aos trabalhadores com vínculo privado, consoante a gravidade do ilícito, são as penas de

“Repreensão”, “Repreensão registada”, “Sanção pecuniária”, “Perda de dias de férias”, “Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade” e “Despedimento sem indemnização ou compensação”, ao abrigo do artigo 328º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei 7/2009 de 12 de fevereiro.

19. Sanções criminais

1. Para além do eventual sancionamento disciplinar mencionado no artigo anterior, poderá haver ainda lugar a procedimento criminal, quando esteja em causa a verificação de atos suscetíveis da prática de crimes de corrupção, de infrações conexas ou similares, conforme previsto e punido no Código Penal, designadamente:

- a) corrupção, p.p. pelo artigo 373º do Código Penal, com pena abstrata de um a oito anos de prisão;
- b) recebimento e oferta indevidos de vantagem, p.p. pelo artigo 372º do Código Penal, com pena abstrata até cinco anos de prisão ou com pena de multa até 600 dias;
- c) peculato, p.p. pelo artigo 375º e 376º, ambos do Código Penal, com pena abstrata de um a oito anos;
- d) peculato de uso, p.p. pelo artigo 376º do Código Penal, com pena abstrata até 1 ano de prisão ou com pena de multa até 120;
- e) participação económica em negócio, p.p. pelo artigo 377º do Código Penal, com pena abstrata até 5 anos de prisão;
- f) concussão, p.p. pelo artigo 379º do Código Penal, com pena abstrata até 2 anos de prisão ou 240 dias de multa;
- g) abuso de poder, p.p. pelo artigo 382º do Código Penal, com pena abstrata até 3 anos de prisão ou pena de multa;
- h) prevaricação, p.p. pelo artigo 369º do Código Penal, com pena abstrata de até 2 anos de prisão ou 120 dias de multa;
- i) tráfico de influência, p.p. pelo artigo 335º do Código Penal, com pena abstrata de 1 a 5 anos de prisão;
- j) branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, p.p. pelo artigo 368º-A do Código Penal, com pena abstrata de 6 meses a 5 anos de prisão;



l) corrupção passiva, p.p. pelo artigo 374º do Código Penal, com pena abstrata de 1 a 5 anos de prisão;

m) suborno, p.p. pelo artigo 363º do Código Penal, com pena abstrata até 2 anos de prisão.

2. As penas referidas no numero anterior com referência aos artigos 372º a 374º do Código Penal, podem ser agravadas, em $\frac{1}{4}$ ou $\frac{1}{3}$ nos seus limites mínimo e máximo ou atenuadas, consoante a vantagem obtida seja considerada de valor elevado, conforme previsto no artigo 374º-A do Código Penal.

Podem os agentes ser dispensados de pena, sempre que tiverem denunciado o crime antes da instauração de procedimento criminal, nas circunstancias previstas no artigo 374º-B do Código Penal

20. Prevenção e combate ao assédio no trabalho

1. Os trabalhadores e colaboradores do CHL, EPE devem assumir uma postura de lealdade, integridade e respeito mútuo, abstendo-se de condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias, hostis ou ofensivas, de qualquer natureza, que possam configurar, nomeadamente, a prática de assédio.

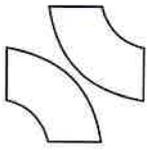
2. Em matéria de prevenção e combate ao assédio no trabalho rege o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, aprovado pelo Conselho de Administração, em 2 de novembro de 2022.

21. Revisão

1. O presente Código está permanentemente disponível na Intranet aos trabalhadores e colaboradores em todas as unidades do CHL, EPE, podendo ser revisto, com a participação de trabalhadores e colaboradores, a todo o tempo por decisão do Conselho de Administração, e sempre que legalmente pertinente ou necessário.

CAPITULO VI

REFERÊNCIAS



Decreto-Lei n.º 52/2022, de 4 de agosto, que aprova o Estatuto do Serviço Nacional de Saúde;

DL n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, que aprova o Regime Geral Da Prevenção da Corrupção (RGPC);

DL n.º 133/2013, de 03 de outubro, que aprova o Regime Jurídico do Sector Público Empresarial

Despacho n.º 9390/2021, que aprova o Plano Nacional para a Segurança dos Doentes 2021 - 2026;

Despacho do Ministro da Saúde n.º. 9456-C/2014, de 18 de julho;

Lei 15/2014, de 21 de março, com as alterações subsequentes;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações subsequentes;

Lei 93/2021, de 20 de setembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciantes;

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;

Guia do Utente;

Carta dos Direitos e Deveres dos Doentes;

Lei 59/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução na ordem jurídica nacional do Regulamento 2016/2019 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril, relativo à proteção de dados pessoais;

Lei 12/2005 de 26 de janeiro que define o conceito de informação de saúde;

DL 14/2014, de 22 de janeiro que estabelece o regime das incompatibilidades dos membros do júri;

Lei nº 52/2019, de 31 de julho que aprova o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos;

DL 71/2007, de 27 de março que aprova o Estatuto do Gestor Público.