

## Contents

CAPÍTULO I ÂMBITO DE APLICAÇÃO E PRINCÍPIOS.....	2
Artigo 1º Âmbito de Aplicação .....	2
Artigo 2º Princípios Gerais.....	2
Artigo 3º Legalidade .....	3
Artigo 4º Não Discriminação.....	3
Artigo 5º Imparcialidade e Independência.....	4
Artigo 6º Diligência e Eficiência .....	4
Artigo 7º Confidencialidade.....	4
Artigo 8º Proteção do Ambiente .....	5
CAPÍTULO II ADMINISTRAÇÃO DA FEAL.....	5
Artigo 9º Administração .....	5
Artigo 10º Transparência.....	5
CAPÍTULO III CONFLITOS DE INTERESSES E INCOMPATIBILIDADES.....	6
Artigo 11º Conflitos de Interesse.....	6
Artigo 12º Incompatibilidades .....	6
CAPÍTULO IV RELAÇÕES EXTERNAS E REPRESENTAÇÕES .....	6
Artigo 13º Relações com Terceiros.....	6
Artigo 14º Relações com outras Instituições.....	7
Artigo 15º Relações com a Comunicação Social.....	7
CAPÍTULO V PROTECÇÃO DE DADOS, DOCUMENTAÇÃO E PROCEDIMENTOS.....	7
Artigo 16º Proteção de Dados .....	7
Artigo 17º Pedidos de Acesso a Documentos.....	8
Artigo 18º Pedidos e Procedimentos.....	8
Artigo 19º Conservação de Registos.....	8
CAPÍTULO VI RELAÇÕES INTERNAS.....	8
Artigo 20º Relações entre Colaboradores .....	8
Artigo 21º Utilização dos Recursos da Fundação .....	9
CAPÍTULO VII DIVULGAÇÃO E APLICAÇÃO DO CÓDIGO .....	9
Artigo 22º Divulgação do Código.....	9

## CAPÍTULO I ÂMBITO DE APLICAÇÃO E PRINCÍPIOS

### Artigo 1º Âmbito de Aplicação

1. O presente Código é aplicável a todos os colaboradores da FEAL, entendendo-se como tal, todas as pessoas que aí desempenham funções profissionais e aos membros dos órgãos sociais, dentro dos limites decorrentes dos respetivos contratos, mandatos e legislação aplicável.
2. O presente Código integra o conjunto de regras e princípios gerais de ética e conduta profissional, aplicável a todos os colaboradores da FEAL nas relações internas e externas, constituindo uma referência quanto ao padrão de conduta exigível à FEAL.
3. O disposto no presente Código é aplicável a todos os colaboradores da FEAL no local habitual da prestação de trabalho, ou no local onde se encontrem em funções de representação institucional, bem como quando se deslocarem ao estrangeiro no exercício de funções profissionais ou de serviços que lhes estejam atribuídos.
4. As regras e princípios estabelecidos no presente código de conduta não impedem, nem dispensam, a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de qualquer natureza, também aplicáveis e são subsidiárias, complementares ao disposto nas disposições de regulação coletiva interna no que respeita às relações entre a FEAL e os seus colaboradores.

### Artigo 2º Princípios Gerais

1. No exercício das suas funções profissionais, os colaboradores devem pautar a sua atuação pela lealdade para com a FEAL, bem como no respeito dos princípios da legalidade, boa-fé, responsabilidade, independência,

transparência, integridade e confidencialidade consistente com a missão e objetivos da FEAL e as políticas por esta definidas.

2. O comportamento dos colaboradores deve visar manter e reforçar a confiança da sociedade em geral na Fundação e a contribuir para evidenciar uma postura institucional de rigor, fiabilidade e de excelência.

### Artigo 3º Legalidade

1. A FEAL deve respeitar e zelar pelo cumprimento rigoroso das normas contidas nos seus estatutos e em todos os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade, bem como políticas internas aprovadas pelo conselho de administração.

2. No exercício das suas funções profissionais os colaboradores devem atuar de acordo com a lei geral e demais regulamentação específica aplicável, assegurando em particular que quaisquer decisões que afetem direitos dos destinatários tenham fundamento e justificação legal.

### Artigo 4º Não Discriminação

1. No tratamento de pedidos de terceiros, na instrução de processos e na tomada de decisões, os colaboradores devem pautar-se pelo princípio da igualdade de tratamento.

2. Os colaboradores não podem adotar comportamentos discriminatórios injustificados em relação aos demais colaboradores ou a terceiros, nomeadamente com base na raça, género, identidade do género, religião, afiliação política, deficiência, idade, origem social, riqueza ou orientação sexual.

3. Atendendo às específicas características e objetivos da FEAL no campo do ensino, não é considerada discriminação injustificada a admissão prioritária de alunos Norte-Americanos, naturais de outros Países de língua inglesa, imigrantes ou provenientes de outros sistemas de ensino inglês, nem a não admissão de alunos cujas necessidades especiais, a FEAL em consciência entenda não ter capacidade ou meios para atender.

## Artigo 5º Imparcialidade e Independência

Os colaboradores devem tomar decisões e adotar comportamentos pautados pelos princípios da independência e isenção, agindo com objetividade e equidade, sem sobreposição de vantagem para o próprio ou de qualquer interesse ilegítimo de terceiro cumprindo com as regras instituídas pelo conselho de administração, estando os colaboradores da FEAL impedidos de receber ou aceitar, para si ou para membros da sua família, de fonte externa à FEAL, quaisquer benefícios, recompensas ou ofertas que excedam um valor simbólico em atenção à atividade que desempenham na FEAL.

## Artigo 6º Diligência e Eficiência

1. Os Colaboradores devem cumprir com zelo, eficiência e da melhor forma possível as funções profissionais que lhe estejam atribuídas e respetivos deveres, bem como ser coerentes no seu comportamento com as decisões do conselho de administração.
2. No relacionamento com terceiros, os colaboradores devem evidenciar disponibilidade, eficiência, correção e cortesia.
3. Se ocorrer um erro que prejudique injustificadamente os direitos de terceiros, os colaboradores devem comunicar imediatamente esse facto aos seus superiores hierárquicos, cumprindo prontamente as instruções que lhe sejam dadas com vista à correção dos efeitos de tal erro.

## Artigo 7º Confidencialidade

Os colaboradores não podem ceder, revelar, utilizar ou referir, direta ou indiretamente, quaisquer informações relativas à atividade da FEAL ou ao exercício das suas funções profissionais, sempre que tais informações sejam confidenciais ou consideradas como tais pelo conselho de administração.

## Artigo 8º Proteção do Ambiente

Os colaboradores devem adotar e promover as melhores práticas de proteção do ambiente, nomeadamente promovendo uma gestão eco eficiente, de forma a minimizar o impacto ambiental das suas atividades e uma utilização responsável dos recursos.

## CAPÍTULO II ADMINISTRAÇÃO DA FEAL

### Artigo 9º Administração

1. De acordo com os estatutos da FEAL, cabe ao conselho de administração a gestão da atividade da Fundação. Esta gestão poderá ser delegada para uma comissão executiva.
2. Este código obriga igualmente os membros do conselho de administração, sem prejuízo da sujeição a especiais e acrescidos deveres de conduta, de imparcialidade e deontológicos decorrentes das suas funções de responsabilidade.

### Artigo 10º Transparência

1. A FEAL atua de forma transparente e adota práticas exigentes de gestão e prestação de contas, podendo complementar as obrigações legais nesta matéria com medidas adicionais que considere convenientes.
2. A FEAL disponibiliza no seu sítio de internet, nos termos da lei, as informações de natureza institucional previstas no Artº 9º da Lei-quadro das Fundações, bem como as relativas às suas atividades que sejam de interesse geral.

## CAPÍTULO III CONFLITOS DE INTERESSES E INCOMPATIBILIDADES

### Artigo 11º Conflitos de Interesse

1. Os colaboradores devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesse, abstendo-se de participar nas tomadas de decisão em que possam envolvê-los.
2. Existe conflito de interesses atual ou potencial sempre que um colaborador tenha um interesse pessoal, direta ou indiretamente, em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.
3. As situações de conflitos de interesse devem obedecer às regras instituídas pelo conselho de administração sendo imediatamente comunicadas pelo colaborador.

### Artigo 12º Incompatibilidades

Nenhum colaborador poderá exercer qualquer atividade profissional em entidade externa à Fundação, cujo objeto social ou atividades possam colidir ou prejudicar os interesses e atividades da FEAL ou o seu bom nome, ou se esse exercício interferir com o cumprimento dos seus deveres.

## CAPÍTULO IV RELAÇÕES EXTERNAS E REPRESENTAÇÕES

### Artigo 13º Relações com Terceiros

1. Os colaboradores devem pautar a sua atividade com total respeito pelos fins da FEAL, não podendo favorecer interesses de terceiros em prejuízo desta e recusando qualquer benefício ou privilégio pessoal.
2. Devem ainda, atuar de forma a permitir que sejam honrados os compromissos com fornecedores de produtos ou serviços e a exigir da parte destes o integral cumprimento das suas obrigações.

3. A escolha dos fornecedores deve ser efetuada com base em critérios imparciais e transparentes, devendo ser particularmente justificada qualquer situação de exclusividade ou de domínio.

#### Artigo 14º Relações com outras Instituições

Os contactos com representantes de outras instituições, públicas ou privadas, devem sempre refletir a política e os fins específicos da FEAL, devendo os colaboradores pautar o seu relacionamento por critérios de qualidade, integridade, correção e transparência.

#### Artigo 15º Relações com a Comunicação Social

1. A FEAL relaciona-se com os meios de comunicação social com integridade, estritamente na medida em que seja necessária para a defesa e promoção dos seus fins e atividades, sempre sem prejuízo do sigilo e reserva devidos às pessoas dos seus funcionários e alunos.

2. Qualquer contacto com a comunicação social terá que ter aprovação prévia do Diretor o qual se certificará que o Conselho de Administração seja informado.

### CAPÍTULO V PROTECÇÃO DE DADOS, DOCUMENTAÇÃO E PROCEDIMENTOS

#### Artigo 16º Proteção de Dados

1. Os colaboradores que trabalhem com ou tenham acesso a dados pessoais relativos a cidadãos individuais, devem respeitar as normas de privacidade e a integridade da pessoa, nos termos da lei.

2. Os colaboradores não podem utilizar quaisquer dados pessoais a que tenham acesso, para benefício próprio, fins ilícitos ou transmitir esses dados a pessoas não autorizadas.

### Artigo 17º Pedidos de Acesso a Documentos

Os pedidos de acesso a documentos da FEAL deverão ser tratados em conformidade com as orientações internamente definidas.

### Artigo 18º Pedidos e Procedimentos

1. As decisões sobre pedidos dirigidos à FEAL devem ser tomadas num prazo razoável.
2. Sempre que, em virtude da sua complexidade, um pedido não possa ser objeto de decisão dentro de um prazo razoável, o seu autor será avisado em conformidade.

### Artigo 19º Conservação de Registos

Os serviços administrativos da FEAL mantêm registos adequados da correspondência entrada e saída, dos documentos recebidos e das medidas tomadas, bem como de outra informação relevante de acordo com a política interna de arquivo.

## CAPÍTULO VI RELAÇÕES INTERNAS

### Artigo 20º Relações entre Colaboradores

1. Nas relações entre si, os colaboradores deverão observar o princípio da lealdade, aplicável não só ao desempenho das funções profissionais que lhes estão atribuídas, mas também ao cumprimento das instruções dos seus superiores e ao respeito pelos canais hierárquicos apropriados.
2. Os colaboradores deverão contribuir para a criação e manutenção de um ambiente de trabalho saudável, coeso e cordial, assente no espírito de equipa, no cumprimento dos objetivos e missão da FEAL.



3. A FEAL esforça-se para criar e manter um ambiente de trabalho no qual as pessoas sejam tratadas com dignidade, decência e respeito e que seja caracterizado pela confiança mútua e pela ausência de intimidação, opressão e exploração.
4. Assédio em qualquer forma de um indivíduo para outro, é inaceitável e é definido como qualquer comportamento (palavra, atitude) que seja indesejado, praticado com algum grau de reiteração e que tem como objetivo afetar a integridade física e/ou psicológica de uma pessoa ou criar um ambiente intimidatório, hostil, humilhante ou desestabilizador. O assédio é um processo que exige que haja um ato ilícito ou, no mínimo, eticamente condenável e objetivo, e não um ato isolado. O assédio no local de trabalho poderá ser de natureza sexual ou moral.
5. Os colaboradores devem procurar aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas capacidades profissionais.

#### Artigo 21º Utilização dos Recursos da Fundação

1. Os colaboradores devem zelar pela manutenção e proteção dos bens e recursos que integram o património da FEAL, não os utilizando de forma abusiva ou imprópria, nem permitindo esse tipo de utilização por parte de terceiros.
2. No exercício da sua atividade profissional, os colaboradores devem promover uma utilização eficiente dos recursos disponíveis.

### CAPÍTULO VII DIVULGAÇÃO E APLICAÇÃO DO CÓDIGO

#### Artigo 22º Divulgação do Código

1. O presente código será disponibilizado pela FEAL no seu sítio de Internet.

2. Com vista ao cumprimento do disposto neste Código, os colaboradores devem solicitar aos respetivos superiores hierárquicos as orientações que julguem necessárias, bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas.
3. No processo de admissão de colaboradores da FEAL os mesmos serão advertidos da existência do presente código.

### Artigo 23º Entrada em Vigor

O presente código entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação por parte do conselho de administração da FEAL.

Aprovado: 26 de agosto de 2014

Revisto: 27 de janeiro de 2022