



## CÓDIGO DE CONDUTA PARA A PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

ID do Documento:	SF.SGPC.CDG.01.01
Data da Versão:	01/10/2024
Criado por:	GIP – Cumprimento Normativo
Nível de Classificação:	Público
Aprovado por:	P. Carlos Cabecinhas   Santuário de Fátima



## Índice

1. Âmbito de Aplicação.....	3
2. Intervenientes e Competências.....	3
3. Enquadramento .....	4
4. Compromisso com a Prevenção da Corrupção.....	4
5. Expetativa relativamente aos seus colaboradores.....	6
6. Princípios Gerais de Atuação.....	6
7. Legalidade .....	7
8. Corrupção e Infrações Conexas.....	8
9. Conflitos de Interesses e Incompatibilidades .....	9
10. Ofertas, Hospitalidade, Gratificações e Donativos.....	13
11. Utilização de Recursos Institucionais.....	14
12. Segredo e Sigilo.....	15
13. Reclamações e Denúncias.....	15
14. Sanções Disciplinares .....	16
15. Divulgação, Aplicação e Revisão.....	17
ANEXO I – Declaração de Aceitação.....	19



## 1. Âmbito de Aplicação

O presente documento tem por finalidade concretizar o que é determinado no Regulamento Interno do Santuário de Fátima, designadamente no respeitante ao Código de Conduta a observar no exercício de funções ao serviço da Instituição<sup>1</sup>, no âmbito da prevenção da corrupção.

No âmbito material, tendo em conta a especificidade da missão e fins do Santuário de Fátima, o presente Código integra o conjunto de regras e princípios gerais de atuação que se aplicam a todos os seus colaboradores, no exercício das suas funções e nas relações entre si e com terceiros. As regras e os princípios estabelecidos no presente Código decorrem e complementam o disposto nos Estatutos e no Regulamento Interno no que respeita às relações entre o Santuário de Fátima e os seus colaboradores.

No âmbito territorial, o presente Código é aplicável a todos os colaboradores do Santuário de Fátima, independentemente do local de desempenho das funções que lhes estejam atribuídas e que poderão ser desempenhadas nas instalações da Instituição ou em deslocações a outros locais, em território português ou no estrangeiro. No exercício de funções no estrangeiro, deverão ser salvaguardadas as disposições decorrentes da Lei local.

## 2. Intervenientes e Competências

O cumprimento do presente Código de Conduta é da responsabilidade de todos os colaboradores, internos ou externos, do Santuário de Fátima, no desempenho das funções que, em cada momento, lhes estejam atribuídas pela Reitoria, independentemente da sua função, vínculo contratual ou posição hierárquica e dentro dos limites decorrentes dos respetivos contratos e da legislação aplicável. Para além disso, é ainda responsabilidade de todos os colaboradores que integrem órgãos do Santuário de Fátima, sem prejuízo dos especiais deveres de conduta a que estão sujeitos, em função das responsabilidades acrescidas que lhes estão atribuídas.

As boas práticas a observar pelos colaboradores não se esgotam no disposto no presente Código, pelo que não dispensam a aplicação de outras regras deontológicas ou de conduta, legais ou regulamentares que sejam também aplicáveis aos colaboradores do Santuário de Fátima no âmbito das suas competências e atribuições na Instituição<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Cf. Regulamento Interno do Santuário de Nossa Senhora do Rosário de Fátima, Artigo 30.º (*Normas gerais no exercício de funções*).

<sup>2</sup> Cf. Regulamento Interno do Santuário de Nossa Senhora do Rosário de Fátima, Artigo 28.º (*Princípios gerais de conduta*).



### 3. Enquadramento

De acordo com o determinado nos seus Estatutos<sup>3</sup> e concretizado no Regulamento Interno<sup>4</sup>, o Santuário de Fátima rege-se pelo Código de Direito Canónico e demais legislação canónica aplicável, pelos seus Estatutos, pela Concordata entre a Santa Sé e a República Portuguesa e pelas normas da Conferência Episcopal Portuguesa. Nos assuntos do foro civil, o Santuário de Fátima rege-se pela legislação portuguesa aplicável.

As obrigações de rigor, transparência e de responsabilização que recaem sobre o Santuário de Fátima impõem que a atuação institucional e o comportamento dos seus colaboradores sejam orientados por regras de natureza ética e deontológica que traduzam elevados padrões de conduta moral e profissional que poderão ir além do cumprimento escrupuloso da lei.

Assim, além de fixar as regras e os princípios gerais de ética e conduta profissional dos colaboradores, nas relações decorrentes da atividade institucional, entre si e com terceiros, este Código constitui-se como referência quanto ao padrão de conduta exigível em toda a atuação institucional, alinhando as práticas que deverão ser respeitadas por todos os colaboradores e as diretrizes que devem ser observadas na respetiva atuação, tendo em conta a identidade, missão e fins do Santuário de Fátima.

Adicionalmente, deverá servir como orientação dos colaboradores no desenvolvimento das suas competências e atribuições e na identificação, gestão e atuação sobre eventuais comportamentos e práticas desviantes que possam colocar em causa a missão, os fins, a reputação e a atividade do Santuário de Fátima ou o trabalho, o empenho e o sentido de missão e pertença dos seus colaboradores.

Por último, pretende harmonizar e fortalecer as relações entre colaboradores, peregrinos, visitantes, clientes, fornecedores e todas as entidades com as quais o Santuário de Fátima se relacione, reforçando a transparência e a responsabilidade mútuas nas relações entre o Santuário de Fátima e todas as suas partes interessadas.

### 4. Compromisso com a Prevenção da Corrupção

O Santuário de Fátima está empenhadamente comprometido em conduzir toda a sua atividade de forma honesta e ética, promovendo uma política de total intolerância relativamente a fraude, suborno ou qualquer outra forma de desonestidade ou corrupção, decorrente do definido nos seus Estatutos e em cumprimento da legislação, regulamentação e normativas aplicáveis, independentemente do local onde esta atividade institucional possa ter lugar ou dos respetivos

<sup>3</sup> Estatutos do Santuário de Nossa Senhora do Rosário de Fátima, Artigo 2.º (*Legislação Aplicável*).

<sup>4</sup> Regulamento Interno do Santuário de Nossa Senhora do Rosário de Fátima, Artigo 2.º (*Legislação Aplicável*).



intervenientes.

Como tal, o Santuário de Fátima considera fundamental a implementação de um Sistema de Gestão da Prevenção da Corrupção, articulando a legislação vigente, canónica e civil, com as melhores práticas e normas de referência internacionais, como meio para alcançar os objetivos de prevenção da corrupção estabelecidos e assente nas seguintes diretrizes:

- a) A proibição da prática de quaisquer atos ou atividades de suborno ou corrupção, ativa ou passiva, pelo que, qualquer risco de corrupção existente, por diminuto ou residual que seja, deve ser prevenido e mitigado através de controlos estabelecidos;
- b) O cumprimento dos requisitos legais e regulamentares, bem como das demais normas aplicáveis aos serviços, processos e atividades desenvolvidos pelo Santuário de Fátima, de acordo com a legislação aplicável e com a Norma NP ISO 37001, independentemente do local onde são realizados e dos respetivos intervenientes;
- c) A adequação dos procedimentos de prevenção da corrupção tendo em vista a integração nos serviços, processos e atividades desenvolvidos pelo Santuário de Fátima, de modo a contribuir a prossecução da Missão e fins institucionais e correspondendo às necessidades e expectativas das diferentes partes interessadas;
- d) A criação de uma estrutura dotada dos recursos adequados, que possibilite a implementação de um Sistema de Gestão da Prevenção da Corrupção, o alcance dos objetivos de prevenção da corrupção definidos, bem como a regular revisão e adequação;
- e) O cumprimento dos requisitos do Sistema de Gestão da Prevenção da Corrupção, incluindo os controlos estabelecidos, implementados e documentados;
- f) A implementação, disponibilização, publicação e publicitação de canais confiáveis para relato e denúncias de suspeitas ou atos de corrupção, com base em preocupações suscitadas de boa-fé ou em convicções razoáveis, garantido total confidencialidade e proteção dos relatores e denunciantes e ausência de quaisquer represálias;
- g) A permanente avaliação do desempenho do Sistema de Gestão da Prevenção da Corrupção, de acordo com o princípio de melhoria, estabelecimento de procedimentos e processos de revisão, regular e sistemática, dos respetivos objetivos e metas;
- h) A designação de uma função, com autoridade e independência, associada ao cumprimento normativo (*Compliance Officer*) e ao tratamento de denúncias de corrupção, auxiliada por um grupo de colaboradores, para análise e avaliação de casos suspeitos de corrupção ou de violação dos controlos definidos no Sistema de Gestão da Prevenção da Corrupção;
- i) A definição de um quadro de sanções disciplinares aplicáveis ao incumprimento do definido no Código de Conduta para a Prevenção da Corrupção, na Política de Prevenção da Corrupção e nos procedimentos do Sistema de Gestão da Prevenção da Corrupção, de acordo com a legislação aplicável e com a gravidade e especificidade de cada caso;



- j) A disponibilização do Código de Conduta para a Prevenção da Corrupção e da Política de Prevenção da Corrupção sob a forma de informação documentada, através dos meios adequados e às partes interessadas relevantes, assegurando a revisão, juntamente com os controlos do Sistema de Gestão da Prevenção da Corrupção, em intervalos planeados ou sempre que se operem alterações significativas na legislação aplicável ou no contexto do Santuário de Fátima, garantindo um intervalo máximo de três anos entre cada revisão.

## 5. Expectativa relativamente aos seus colaboradores

Tendo em conta a especificidade do Santuário de Fátima e uma vez que a respetiva Missão e fins se encontram maioritariamente ao serviço das diferentes partes interessadas e identificadas no contexto e âmbito da atuação institucional, é expectável que um dos grupos identificado nessas partes interessadas — os colaboradores do Santuário de Fátima — possa corresponder ao compromisso do Santuário de Fátima com a prevenção da corrupção.

Neste sentido, o Santuário de Fátima desenvolve, implementa e comunica um Código de Conduta para a Prevenção da Corrupção, destinado aos seus colaboradores, internos e externos, esperando de todos os colaboradores aos quais este se aplique um empenho total para com a Missão e fins institucionais e com a contínua satisfação das diferentes partes interessadas, assumindo um permanente sentido de ética e transparência, de modo a garantir um ambiente de plena confiança.

Assim, além de fixar as regras e os princípios gerais de ética e conduta profissional dos colaboradores, nas relações decorrentes da atividade institucional, entre si e com terceiros, o Código de Conduta constitui-se como referência quanto ao padrão de conduta exigível em toda a atuação institucional, alinhando as práticas que deverão ser respeitadas por todos os colaboradores e as diretrizes que devem ser observadas na respetiva atuação, tendo em conta a identidade, missão e fins do Santuário de Fátima.

Além disso, serve como orientação dos colaboradores no desenvolvimento das suas competências e atribuições e na identificação, gestão e atuação sobre eventuais comportamentos e práticas desviantes que possam colocar em causa a missão, os fins, a reputação e a atividade do Santuário, ou o trabalho, o empenho e o sentido de missão e pertença dos seus colaboradores.

Por último, pretende harmonizar e fortalecer as relações entre colaboradores, peregrinos, visitantes, clientes, fornecedores e todas as entidades com as quais o Santuário de Fátima se relacione, reforçando a transparência e a responsabilidade mútuas nas relações entre o Santuário de Fátima e todas as suas partes interessadas.

## 6. Princípios Gerais de Atuação

Os colaboradores do Santuário de Fátima deverão demonstrar um compromisso permanente na defesa e promoção dos princípios fundamentais da dignidade da pessoa humana, da justiça,



honestidade e integridade, que enquadram a matriz cristã, personalista e humanista do Santuário de Fátima.

Os colaboradores devem ainda comportar-se de forma a manter e a reforçar a confiança pública no Santuário de Fátima, em especial dos peregrinos e visitantes que aqui acorrem, contribuindo para o seu eficaz funcionamento e para a afirmação de uma posição institucional de rigor e qualidade.

### **6.1. Urbanidade**

Cada colaborador deve tratar com urbanidade, probidade, cortesia e lealdade os peregrinos e visitantes do Santuário de Fátima, bem como os restantes colaboradores. Todos os colaboradores devem respeitar e tratar com urbanidade e probidade os seus superiores ou subordinados hierárquicos e colegas e contribuir para a colaboração e cooperação mútuas, de modo a criar e manter boas condições de trabalho e um bom ambiente organizacional.

### **6.2. Integridade**

O perfil do serviço que é prestado no Santuário de Fátima exige de todos os colaboradores elevada integridade pessoal, que inclui honestidade, boa-fé, transparência, verdade e retidão, não sendo admissível qualquer forma de ofensa verbal, física, moral ou psicológica, bem como de humilhação, assédio, coação ou intimidação.

### **6.3. Honestidade**

Os colaboradores do Santuário de Fátima devem agir em todas as situações de acordo com critérios consubstanciados numa conduta honesta e diligente, combatendo ativamente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva. Deve ser prestada uma especial atenção aos favores e às cumplicidades que possam induzir à criação de vantagens ilícitas, que constituem formas de corrupção, tais como ofertas ou recebimentos de verbas por parte de utilizadores, fornecedores ou outras entidades. Não devem, por isso, aceitar ou fazer promessas de benefícios indevidos, direta ou indiretamente, nem receber ou oferecer presentes ou atos de cortesia e hospitalidade.

Os colaboradores devem ainda evitar qualquer conduta que comprometa a sua independência, bem como a do Santuário de Fátima e devem agir perante todos os outros colaboradores com boa-fé e transparência.

## **7. Legalidade**

Os colaboradores do Santuário de Fátima devem atuar em conformidade com as obrigações legais e regulamentares aplicáveis. Devem nomeadamente diligenciar para que as decisões que afetem os direitos ou interesses legalmente protegidos de pessoas singulares ou coletivas tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a Lei ou com os fins pela mesma



prosseguidos.

No exercício das funções, o colaborador deve cumprir a Lei Geral, os Estatutos do Santuário de Fátima, o Regulamento Interno e demais normativas ou regulamentos emanados pelos órgãos competentes. A relação laboral entre o Santuário de Fátima e os seus colaboradores internos é regulada pelo Código do Trabalho da Lei Portuguesa e demais legislação aplicável.

### **7.1. Recurso a Atividade Ilegal**

Os colaboradores do Santuário de Fátima não devem, em qualquer circunstância, executar qualquer ação que possa violar a legislação em vigor e a regulamentação aplicável às atividades da Instituição.

## **8. Corrupção e Infrações Conexas**

É interdita qualquer prática de corrupção aos colaboradores do Santuário de Fátima. Os colaboradores que identifiquem práticas, concretizadas ou tentadas, de corrupção ou suborno, em todas as suas formas ativas e passivas, quer através de atos e omissões quer por via da criação e manutenção de situações de favor ou irregulares, devem comunicá-las, de imediato, através dos canais de denúncia existentes.

Qualquer colaborador que suspeite de situações irregulares, de fraude ou de má conduta, deve reportar esses factos através dos canais de denúncia existentes, sendo assegurada a confidencialidade do denunciante.

A comunicação de suspeitas relativas a comportamentos incorretos e a situações ilícitas goza da proteção reconhecida na lei, designadamente os colaboradores têm a garantia de não virem a ser objeto de represálias e de tratamento discriminatório ou não equitativo por motivo do cumprimento do seu dever de denúncia ou participação.

No caso de verificação de qualquer um dos comportamentos mencionados na presente norma, suscetível de constituir infração penal, deve a Reitoria participar à autoridade judiciária competente, conforme os casos, fornecendo todas as provas e comunicando todos os factos de que tenha conhecimento que indiciem suspeita de fraude, corrupção ou de qualquer outra atividade ilegal lesiva.

### **8.1. Infrações Conexas**

Os Colaboradores do Santuário de Fátima devem atuar decididamente contra todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, criminalidade económica e financeira, branqueamento de capitais, tráfico de influências, apropriação ilegítima de bens, de administração danosa, peculato, participação económica em negócios, abuso de poder ou violação do dever de segredo, dando especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas.





A eventual omissão do dever de denúncia ou participação pode gerar responsabilidade disciplinar e/ou penal, nos termos previstos na Lei. Os colaboradores têm a garantia de não virem a ser objeto de represálias e de tratamento discriminatório ou não equitativo por motivo do cumprimento do seu dever de denúncia ou participação, de acordo com a Lei.

Um colaborador que efetue uma denúncia de corrupção pode beneficiar, na qualidade de testemunha, das medidas de proteção em processo penal previstas na Lei n.º 93/99, de 14 de julho, quando a sua vida, integridade física ou psíquica, liberdade ou bens patrimoniais de valor consideravelmente elevado sejam postos em perigo por causa do seu contributo para a prova dos factos que constituem objeto do processo.

## 9. Conflitos de Interesses e Incompatibilidades

Os colaboradores devem pautar a sua atuação pela lealdade para com o Santuário de Fátima, bem como devem ser idóneos, independentes e não atender a interesses pessoais, devendo evitar situações suscetíveis de originar, direta ou indiretamente, situações de conflitos de interesses com o desempenho das suas funções.

Existe conflito de interesses sempre que os colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções. Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares ou afins ou qualquer pessoa com quem viva em economia comum ou para o seu círculo de amigos próximos.

Os colaboradores que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses devem declarar-se impedidos, comprometendo-se a comunicar tal facto, de imediato, ao seu superior hierárquico ou através do preenchimento do formulário constante da plataforma informática disponível para o efeito.

Os colaboradores não devem aceitar promessas de benefícios indevidos nem receber presentes ou atos de cortesia e hospitalidade inadequados.

### 9.1. Conflito de Interesses

Os trabalhadores do Santuário de Fátima devem evitar a sua participação em qualquer situação suscetível de originar um conflito de interesses. É suscetível de originar um conflito de interesses, a intervenção em qualquer situação:

- a) Quando nela tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa;
- b) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nela tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;



- c) Quando, por si, ou como representante de outra pessoa, tenha interesse em questão semelhante à que deve ser decidida ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
- d) Quando tenha intervindo como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre a questão a resolver;
- e) Quando tenha intervindo no processo, como mandatário, o seu cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum;
- f) Quando contra ele, seu cônjuge ou parente em linha reta esteja intentada ação judicial proposta pelo interessado ou pelo respetivo cônjuge;
- g) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas;
- h) Consideram-se ainda conflito de interesses as situações em que a prevalência dos interesses do colaborador, das suas Partes Relacionadas ou de outros terceiros:
  - a. prejudique os interesses da Instituição;
  - b. influencie indevidamente o juízo, ações ou tomada de decisões pelo Colaborador no âmbito das funções que desempenha na Instituição;
  - c. possa resultar na criação de uma vantagem injusta para o próprio Colaborador, suas Partes Relacionadas<sup>5</sup> ou para outro terceiro, incluindo ganhos financeiros em resultado de acesso a informação comercialmente sensível;
  - d. possa resultar em danos reputacionais e comprometimento da credibilidade da Instituição;
  - e. possa resultar em consequências legais ou regulatórias desfavoráveis para a Instituição.
- i) O conflito de interesses pode ser:
  - a. atual — quando o Colaborador experencia uma situação de conflito de interesses presente e real;
  - b. potencial — quando o Colaborador se encontra numa situação da qual pode resultar um conflito de interesses;
  - c. aparente — quando exista a perceção de que o Colaborador se encontra numa situação de conflito de interesses (mesmo que efetivamente não esteja).

---

<sup>5</sup> Parte Relacionada: a) O cônjuge do/a colaborador/a ou seu parceiro/a que com ele/a coabite durante, pelo menos, um ano; b) Filhos; c) Outros familiares do/a colaborador/a, que com ele/a coabitem durante, pelo menos, um ano; ou d) Uma pessoa coletiva, (i) cujas responsabilidades de gestão sejam exercidas pelo/a colaborador/a ou por pessoa referida nas alíneas a), b) e c), (ii) que seja, direta ou indiretamente, controlada pelo/a colaborador/a.



Para além disso, o trabalhador pode solicitar ao seu superior hierárquico que seja dispensado de intervir em qualquer situação quando, por outras circunstâncias ponderosas, entenda que pode suspeitar-se da sua imparcialidade, independência ou isenção.

Enquanto exercerem funções no Santuário de Fátima, os Colaboradores não podem interessar-se, promover ou participar, direta ou indiretamente, de qualquer forma ou a qualquer título, em qualquer atividade criada ou em vias de criação, suscetível de fazer concorrência ao Santuário de Fátima.

Devem, ainda, abster-se de exercer quaisquer funções além das desempenhadas na Instituição, sempre que as atividades decorrentes dessas funções ponham em causa o cumprimento dos seus deveres enquanto trabalhadores do Santuário de Fátima ou possam colidir ou interferir com os objetivos da Instituição.

Em caso de conflito de interesses o Colaborador deve apresentar a situação ao Reitor e aguardar decisão.

#### **9.1.1. Reconhecimento de Situações de Conflito de Interesses**

Os Colaboradores devem reconhecer quando estejam, possam vir a estar ou possam ser percecionados como estando perante uma situação que configure conflito de interesses. Caso tenham dúvidas sobre se se enquadram, ou não, numa destas situações, os Colaboradores devem consultar os seus responsáveis hierárquicos imediatos.

Os Colaboradores com responsabilidade de chefia devem auxiliar os Colaboradores da sua equipa na identificação, triagem preliminar e tratamento de situações de conflito de interesse, devendo remeter o assunto à Reitoria para esclarecimento de quaisquer dúvidas.

Os Colaboradores devem prevenir/evitar situações de conflito de interesses com a Instituição.

Os Colaboradores devem ainda abster-se de utilizar influência sobre alguém que saibam estar em situação de conflito de interesses, com vista a obterem alguma vantagem para si ou para terceiro.

Os Colaboradores devem reportar ao seu responsável hierárquico imediato os eventuais conflitos de interesses atuais e potenciais que lhes estejam associados através de plataforma informática disponível para o efeito.

Caso ocorra uma alteração à informação reportada ou uma nova situação de conflito de interesses, os Colaboradores devem reportar, através de plataforma informática disponível para o efeito, essa alteração no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a ocorrência do facto gerador do conflito de interesses.

Os Colaboradores que tenham conhecimento de uma situação de conflito de interesses que represente um risco para a Instituição e que tenham fundadas suspeitas de que não tenha sido reportada conforme previsto na presente norma devem comunicar o facto à Reitoria através do



e-mail reitoria@fatima.pt.

Os Colaboradores em relação aos quais tenha sido identificada uma situação de conflito de interesses atual devem abster-se de debater, votar, tomar decisões, dar opiniões, fazer parte ou exercer influência em processos de tomada de decisão diretamente relacionados com essa situação de conflito de interesses.

Os Colaboradores em situação de potencial conflito de interesses devem tratar adequadamente essa situação, solicitando ao seu responsável hierárquico imediato a definição das medidas de mitigação apropriadas para evitar que o conflito se materialize, mediante consulta prévia da Reitoria.

### **9.1.2. Prevenção de Conflitos de Interesses**

Os Colaboradores do Santuário de Fátima que, no exercício das suas funções, sejam chamados a participar em processo de decisão relativo a matérias em cujo tratamento ou resultado tenham interesses privados ou pessoais, designadamente em resultado de anterior ocupação profissional ou no âmbito das suas relações pessoais, devem informar imediatamente a Reitoria, com vista à adoção das medidas adequadas.

Os Colaboradores do Santuário de Fátima devem considerar-se impedidos de participar na discussão e votação de deliberações que envolvam matérias nas quais possa estar em causa um conflito de interesses, designadamente nas situações referidas na primeira parte do ponto anterior.

No desempenho da atividade profissional, os Colaboradores do Santuário de Fátima não podem revelar ou utilizar informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por causa delas e que não tenha sido tornada pública ou não esteja acessível ao público.

As declarações relativas a rendimentos, patrimónios ou eventuais cargos sociais desempenhados, bem como quaisquer outras informações remetidas pelos colaboradores do Santuário de Fátima às entidades competentes, em cumprimento das disposições legais aplicáveis, serão enviadas pelos colaboradores do Santuário de Fátima à Reitoria.

Em caso de dúvidas quanto ao sentido ou amplitude das obrigações em matéria de prevenção de conflito de interesses, deve a unidade orgânica ou o respetivo membro solicitar parecer prévio à Reitoria.

## **9.2. Acumulação de Funções**

No exercício da sua atividade, os colaboradores do Santuário de Fátima podem acumular funções, desde que devidamente autorizadas pela Reitoria.

Os Colaboradores que, no exercício das suas funções, estejam em situação de acumulação de funções devem proceder a uma avaliação dessa condição, de modo a garantir que as atividades que desenvolvem não colidem sob alguma forma com as funções desempenhadas no Santuário de



Fátima e não põem em causa a isenção e rigor que pautam a sua atuação. Sempre que se verifique tal facto, este deve ser comunicado de imediato ao seu superior hierárquico e à Reitoria, através do preenchimento do formulário constante da plataforma informática disponível para o efeito.

### **9.3. Relações com Fornecedores**

Os colaboradores com responsabilidades na seleção do fornecimento de bens ou de serviços para o Santuário de Fátima não podem ter qualquer interesse pessoal relacionado com o fornecedor ou o fornecimento.

Por interesse pessoal entende-se qualquer interesse financeiro ou económico que possa afetar a capacidade do Colaborador para prosseguir as funções profissionais que lhe estão atribuídas ou afete a sua capacidade de imparcialidade e independência.

### **9.4. Atividades Externas**

Os Colaboradores podem exercer quaisquer atividades fora do seu horário de trabalho, sejam ou não remuneradas, desde que tais atividades não interfiram negativamente com as suas obrigações para com o Santuário de Fátima ou não possam gerar conflitos de interesses.

O exercício de atividades remuneradas por conta de outrem deverá ser previamente comunicado ao respetivo Diretor e, no caso destes, à Reitoria.

O exercício de atividades externas, remuneradas ou não remuneradas, exceto atividades científicas ou académicas, será sempre considerado incompatível com a atividade do Santuário de Fátima, quando o empregador em causa, pessoa singular ou coletiva, seja beneficiário de subsídio ou fornecedor do Santuário de Fátima, no contexto das atividades referidas.

O exercício de funções executivas ou de trabalho subordinado em instituições congéneres, remunerado ou não, deverá ser comunicado à Reitoria, a fim de ser avaliada eventual incompatibilidade.

### **9.5. Atividades Políticas**

No exercício de atividades políticas, os Colaboradores devem preservar a independência do Santuário de Fátima e não comprometer a capacidade, aptidão e isenção para a prossecução das funções profissionais que lhes foram atribuídas pela Reitoria.

Não é permitido o exercício de atividades de natureza política durante o horário de trabalho.

## **10. Ofertas, Hospitalidade, Gratificações e Donativos**

Não são toleráveis quaisquer ofertas, atos de hospitalidade, donativos, gratificações ou benefícios similares de cariz pessoal. Os Colaboradores do Santuário de Fátima são, enquanto tal e dependendo das funções atribuídas, representantes da Instituição e assim, quaisquer ofertas, atos de hospitalidade, donativos ou benefícios similares que possam receber em virtude das funções



desempenhadas resultam disso mesmo, sendo consideradas de cariz institucional.

### **10.1. Ofertas, Pagamentos ou Outros Favores**

Os trabalhadores do Santuário de Fátima não devem solicitar, nem aceitar pagamentos ou outros favores pelo exercício das suas funções na Instituição, para além dos que lhe são devidos, de acordo com o contrato de trabalho.

Não devem, também, aceitar ofertas que excedam a mera cortesia ou que não sejam consistentes com os costumes e práticas locais ou possam ser consideradas ou interpretadas como suscetíveis de criar expectativas de favorecimento nas relações comerciais ou de prestação de serviços entre a Instituição e as suas partes interessadas.

Os destinatários do presente Código não podem solicitar, receber ou aceitar, no contexto do desempenho das suas funções no Santuário de Fátima, quaisquer benefícios, dádivas ou compensações, tais como ofertas ou recebimentos, não se incluindo nesta proibição a oferta de objetos de valor meramente simbólico e de mera cortesia.

Quaisquer ofertas, atos de hospitalidade, gratificações, donativos ou benefícios similares recebidos no desempenho de funções institucionais são alvo de registo em plataforma própria para agradecimento ulterior. O incumprimento desse registo pode resultar em sanção disciplinar.

## **11. Utilização de Recursos Institucionais**

Os colaboradores do Santuário de Fátima devem guardar, conservar e utilizar corretamente as instalações e os instrumentos de trabalho que lhes são fornecidos pela Instituição e os recursos ao seu dispor devem ser utilizados de forma eficiente, tendo em vista a consecução da missão e dos objetivos da Instituição.

Os colaboradores do Santuário de Fátima devem devolver todos os ativos do Santuário de Fátima que estejam na sua posse e abdicar de todas as permissões de acesso a informação privilegiada que detenham no âmbito das suas atribuições e funções, aquando da mudança das mesmas ou do término do respetivo contrato.

Os Colaboradores do Santuário de Fátima devem abster-se de fazer uso dos benefícios, sociais ou de outra ordem, concedidos pelo Santuário de Fátima de forma abusiva ou em prejuízo da Instituição.

Os Colaboradores do Santuário de Fátima devem abster-se de solicitar a trabalhadores a execução de tarefas de carácter particular para benefício próprio ou de terceiros, independentemente do uso de meios do Santuário de Fátima para execução de tais tarefas.





## 12. Segredo e Sigilo

Sem prejuízo do previsto no Regulamento Interno do Santuário de Fátima, os Colaboradores não podem ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações relativas à atividade institucional ou ao exercício das suas funções profissionais, quando aquelas sejam confidenciais em função da sua natureza e conteúdo ou consideradas como tal pela Reitoria.

Em todas as áreas de atuação, os Colaboradores devem garantir a privacidade e a reserva dos dados pessoais constantes dos arquivos e bases de dados institucionais.

### 12.1. Confidencialidade, reserva e discrição

Os Colaboradores do Santuário de Fátima devem gerir com a máxima discrição toda a informação obtida no exercício da atividade que seja classificada como restrita ou confidencial, não usando nem transmitindo factos ou informações com estas reservas, exceto aos serviços ou entidades parceiras que, por inerência da atividade, a ela devam ou tenham de ter acesso.

O dever de confidencialidade, reserva e discrição estende-se para além do local e do horário de trabalho, pelo que em locais públicos, incluindo as redes sociais, devem os colaboradores do Santuário de Fátima adotar uma postura séria, de bom senso e total respeito pelos valores da Instituição. Toda a divulgação efetuada neste contexto é da exclusiva responsabilidade dos colaboradores, não devendo vincular a Instituição a qualquer posição pessoal.

É obrigação de cada colaborador manter sigilo sobre todos os factos e informações de que tenha ou venha a ter conhecimento pelo exercício das suas funções, designadamente de ordem administrativa, produtiva, financeira ou de qualquer outra espécie, respeitantes ao Santuário de Fátima ou aos seus colaboradores, não as divulgando, direta ou indiretamente, a terceiros.

De modo especial, não é permitido divulgar a terceiros informações e elementos documentais relativos ao Santuário de Fátima e respeitantes à estrutura organizativa, ramo de atividade, estratégias de atuação, estudos e projetos, bem como contratos, protocolos, parcerias ou quaisquer outros acordos institucionais, comerciais, industriais, científicos ou de investigação e desenvolvimento, celebrados ou a celebrar com terceiros pelo Santuário de Fátima, bem como informações respeitantes aos resultados económico-financeiros do Santuário de Fátima.

As obrigações de confidencialidade e sigilo devem ser integralmente cumpridas mesmo após cessar a colaboração com o Santuário de Fátima e a sua violação poderá implicar a responsabilização criminal, civil e disciplinar.

## 13. Reclamações e Denúncias

O Santuário de Fátima dispõe de canais de reclamações e denúncias que permitem a apresentação



e o seguimento seguros de reclamações e denúncias, a fim de garantir a exaustividade, integridade e conservação, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos reclamantes e/ou denunciante e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na reclamação e/ou denúncia, bem como impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

Os canais de reclamação e denúncia são operados internamente, para efeitos de receção e seguimento, por equipas multidisciplinares designadas para o efeito.

Os colaboradores que integram as equipas multidisciplinares responsáveis pelo respetivo tratamento garantem a independência, a imparcialidade, a confidencialidade, a proteção de dados, o sigilo e a ausência de conflitos de interesses no desempenho das funções.

### 13.1. Reclamações

Para comunicação de reclamações, o Santuário de Fátima definiu canais próprios, seguros, independentes e autónomos dos demais existentes para comunicação e informação institucionais, nomeadamente:

- correio eletrónico: [reitoria@fatima.pt](mailto:reitoria@fatima.pt);

### 13.2. Denúncias de infrações nos termos da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro

Para comunicação de irregularidades nos termos da Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro, o Santuário de Fátima definiu canais seguros, independentes e autónomos dos demais existentes para comunicação e informação institucionais, nomeadamente:

- formulário *on-line* disponível na *intranet*;
- formulário *on-line* disponível na página [www.fatima.pt](http://www.fatima.pt);
- correio: Canal de Denúncias – Rua da Santa Isabel, 360 – 2495-424 Fátima.

## 14. Sanções Disciplinares

Tendo em conta o artigo 328.º do Código do Trabalho, o quadro de sanções disciplinares legalmente previstas para a violação dos deveres dos trabalhadores refere que, no exercício do poder disciplinar, o empregador pode aplicar as seguintes sanções:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Sanção pecuniária;
- d) Perda de dias de férias;
- e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- f) Despedimento sem indemnização ou compensação.





## 15. Divulgação, Aplicação e Revisão

### 15.1. Divulgação do Código

O Santuário deverá adotar medidas eficazes para informar o público sobre o presente Código, designadamente disponibilizando-o, em versão integral ou parcial, no seu sítio na *Internet*.

O Código deverá ser distribuído a todos os colaboradores do Santuário e deverá ser divulgado e colocado à disposição em suporte eletrónico na *Intranet*.

Com vista ao cumprimento do disposto neste Código, os colaboradores do Santuário de Fátima devem solicitar aos respetivos superiores hierárquicos as orientações que julguem necessárias, bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas sobre as matérias objeto do presente Código.

No processo de admissão de colaboradores do Santuário de Fátima deverá constar a declaração de conhecimento do presente Código.

As condutas alegadamente violadoras das normas do presente Código devem ser comunicadas à Reitoria, para efeito de apreciação.

O Código não substitui os deveres de conduta resultantes da Lei geral, dos Estatutos, do Regulamento e dos demais regulamentos emanados pelos órgãos competentes, mas complementa o estatuto dos seus destinatários, quer em obrigações, quer em direitos.

A censura inerente à violação de normas deste Código não prejudica o apuramento da eventual responsabilidade disciplinar, em procedimento instaurado para o efeito.

### 15.2. Aplicação

Os pedidos de apreciação das questões relacionadas com a interpretação ou aplicação das disposições do presente Código de Conduta devem ser dirigidos ao Reitor.

O presente Código será objeto de revisão sempre que se revele existir matéria pertinente que contribua para o reforço dos objetivos nele previstos, a qual poderá ser suscitada por qualquer colaborador, e objeto de aprovação por parte da Reitoria.

O presente Código e as suas revisões serão divulgados a todos os colaboradores nos termos estabelecidos no artigo 15.1.

Sem prejuízo da aplicação das consequências penais, contraordenacionais ou civis aplicáveis, a violação do disposto no presente Código constitui infração disciplinar.

O presente Código carece de aceitação por parte de todos os colaboradores, expressa por declaração individualizada conforme minuta em anexo<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> Anexo I – Declaração de aceitação.



### 15.3. Revisão

O presente código será revisto, pelo menos, a cada três anos ou sempre que se operem alterações significativas nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique a revisão.



## ANEXO I – Declaração de Aceitação

Declaração de aceitação das disposições do Código de Conduta para a Prevenção da Corrupção

Declaração

Eu, abaixo-assinado, \_\_\_\_\_,  
com o número de colaborador \_\_\_\_\_, declaro, sob compromisso de honra, que tomei conhecimento e comprometo-me a observar as normas, os princípios de atuação, as obrigações e deveres que o Código de Conduta para a Prevenção da Corrupção do Santuário de Nossa Senhora do Rosário de Fátima define e estabelece para todos os seus colaboradores.

\_\_\_\_\_ em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Assinatura

\_\_\_\_\_

Função \_\_\_\_\_