

**ASSOCIAÇÃO  
DE COLECÇÕES**



## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



## ÍNDICE

Enquadramento .....	2
Objetivos do Código de Ética e Conduta.....	3
Âmbito .....	4
Regras de Conduta e Valores Deontológicos.....	7
Transparência.....	16
Divulgação, Compromisso de Aplicação .....	17
Disposições Finais .....	17



## ENQUADRAMENTO

As obrigações de transparência e de responsabilização (accountability) que recaem sobre a Associação de Coleções, enquanto instituição privada de utilidade pública geral, impõem que o comportamento dos seus colaboradores seja orientado por regras de natureza ética e deontológica, que traduzam elevados padrões de conduta moral e profissional.

O presente Código de Ética e Conduta, aplicável aos Colaboradores da Associação de Coleções tem como objetivos definir as regras e os princípios gerais de ética e conduta profissional dos colaboradores da Associação, nas relações entre si e com terceiros, bem como constituir uma referência quanto ao padrão de conduta exigível à Associação nas suas relações com o público.

Este Código de Ética e Conduta, para cumprir cabalmente os seus objetivos, aplica-se a todos os que, direta ou indiretamente, colaboram com a ADC, independentemente do vínculo jurídico entre as partes – sejam trabalhadores com contrato sem termo ou a termo, sejam trabalhadores a tempo inteiro ou parcial, sejam prestadores de serviços –, e independentemente de se tratarem de pessoas singulares ou coletivas, com ou sem vínculo jurídico à ADC, sendo que, no caso das pessoas coletivas, este documento aplica-se também a todos os colaboradores dessas entidades.

O Código de Ética e Conduta encontra-se aprovado pelo Conselho de Administração da ADC.



## OBJETIVOS DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O presente Código de Ética e Conduta pretende constituir-se como uma referência quanto ao padrão de conduta que é exigível, nas suas relações com os stakeholders da Associação, ajudando a consolidar a imagem institucional desta, em termos de excelência, responsabilidade, independência, transparência e rigor, o código de ética e conduta tem como principais objetivos:

- Definir e reafirmar, junto dos seus colaboradores, os valores e regras de conduta que deverão nortear a sua atuação e configurar a sua atitude profissional;
- Facilitar o processo de integração de novos colaboradores, no que são os valores e boas práticas da ADC;
- Servir como um importante complemento à ambição diária de fazer melhor e de contribuir para a prossecução da missão da ADC;
- Fortalecer as relações de confiança que a Associação tem vindo a construir com todos os seus stakeholders;
- Cimentar, com princípios éticos sólidos, as boas práticas pelas quais a ADC tem regido a sua intervenção e que fazem parte da sua identidade.

## ÂMBITO

O presente Código de Ética e Conduta, adiante designado por Código, é aplicável a todos os colaboradores da ADC, no desempenho das funções profissionais que, em cada momento, lhes estejam atribuídas, dentro dos limites decorrentes dos respetivos contratos de trabalho, de prestação de serviços, de cessão de exploração ou qualquer outro que implique a presença de profissionais ao serviço ou nas instalações da ADC e da legislação aplicável, nas relações entre si e com terceiros, constituindo uma referência quanto ao padrão de conduta que lhes é exigível, nas suas relações com os stakeholders institucionais.

As regras e os princípios estabelecidos no presente Código são subsidiários e complementares às políticas e procedimentos de Recursos Humanos, contrato individual de trabalho, contrato de prestação de serviços ou qualquer outro, e em todas as normas que regem as relações entre a ADC e os seus colaboradores, disponibilizadas nos meios internos.

Sempre que entre a ADC e uma qualquer entidade coletiva se estabeleça um vínculo jurídico, permanente ou temporário, seja um contrato de prestação de serviços, um contrato de cessão de exploração ou um qualquer tipo de contrato que implique a presença de profissionais nas instalações da ADC e/ou em representação destas, atuando como seus colaboradores, e mesmo que não exista nenhum vínculo jurídico ente a ADC e essas entidades e indivíduos, desde que algum dos seus representantes atue em representação, no nome ou nas instalações da ADC, quer as entidades coletivas quer os seus funcionários ou colaboradores devem respeitar o presente Código.

Assim, para efeitos do presente Código, consideram-se colaboradores não só quem tem vínculo laboral ou de prestação de serviços com a ADC, mas quaisquer pessoas que atuem em representação ou no nome da ADC ou de qualquer forma intervenham nas suas instalações ou atividades, ainda que vinculadas a outra entidade.

Os compromissos do código refletem os critérios de atuação que a ADC e as suas pessoas devem assumir e fazer cumprir, promovendo um ambiente de trabalho apropriado, protegendo a reputação e sustentabilidade da empresa, de acordo com os valores, integridade e respeito pelos outros, no estrito cumprimento do Código.

### **Comunicações de Denúncias de Irregularidades do Código de Ética e Conduta**

Sempre que existir conhecimento ou suspeita de potenciais irregularidades, as mesmas devem ser comunicadas à ADC, através dos canais disponibilizados para o efeito.

As comunicações, relacionadas com violações de ética e conduta, devem ser dirigidas, preferencialmente, através do canal de comunicações eletrónico (email), que se destina a prevenir, investigar e reprimir irregularidades, no seio da ADC e que serve igualmente para nos termos que sejam permitidos por lei, tratar outros temas de ética e conduta, além dos previstos no código.

O **Canal TALK**, o canal de denúncias da ADC, assegura a mais estrita confidencialidade da informação veiculada, sendo ainda garantidos os direitos de acesso e retificação aos dados, no cumprimento dos



normativos legais em vigor, estando disponível para todos os colaboradores, clientes, fornecedores ou outras partes interessadas.

Quaisquer comunicações devem ocorrer através dos seguintes meios disponíveis:

- Por Email, para o endereço [talk@adc.com.pt](mailto:talk@adc.com.pt)

- Por Correio, para o seguinte endereço postal:

Associação de Colecções  
A/C: Gestor do Canal Talk - Canal de Denúncia da ADC  
CAMINHO DO MONTE N 172  
9050-288 FUNCHAL, Portugal

As denúncias no **Canal Talk** são recebidas em nome da ADC, pelo **Gestor do Canal Talk**, o qual assegurará o seu tratamento de forma confidencial.

### **Tratamento das Comunicações e Garantia de Confidencialidade**

Todas as comunicações recebidas, que se enquadrem no âmbito do Canal Talk, são analisadas de forma a apurar todos os factos considerados pertinentes e verídicos. O seu tratamento decorre da seguinte forma:

- Audição do agente que identificou a possível irregularidade;
- Audição do agente denunciado, não podendo a este ser revelada qualquer informação sobre a identidade do agente denunciante;
- Audição de outras entidades envolvidas que se considerem pertinentes para o apuramento dos factos;
- Realização das demais diligências que se considerem oportunas;
- Elaboração de relatório sobre as averiguações efetuadas, com indicação das recomendações ou medidas a adotar ou promovendo o encerramento das averiguações e do tratamento;
- Notificação do agente que comunicou a situação, o agente denunciado e todas as entidades envolvidas acerca do resultado do processo.

A cooperação nas averiguações e tratamento das comunicações constitui dever de todos os destinatários deste código, abrangendo quaisquer entidades externas que apoiem as diligências efetuadas.

Os direitos fundamentais do denunciado, designadamente a defesa do seu bom nome, privacidade e o direito de apresentar queixa por denúncia caluniosa, não podem ser prejudicados em qualquer caso e a ADC garante a proteção necessária ao destinatário que cumpra o seu dever de comunicar.



### **Consequências em caso de violação do código ou da sua utilização abusiva**

Sem prejuízo dos procedimentos criminais e civis aplicáveis, os comportamentos contrários ao código, quando o agente seja uma pessoa da ADC, são passíveis de censura no âmbito de procedimento interno.

Caso seja verificado pela ADC, pelos meios que legal ou contratualmente estiverem ao seu alcance, que foi cometido um ato ou omissão relativamente ao previsto no Código por um parceiro de negócio, fornecedor ou cliente, a ADC envidará esforços para aferir com que alcance foram adotadas ações preventivas para evitar que tal inconsciência possa voltar a verificar-se no futuro, e consequências para os seus agentes, sendo nessa medida avaliada a eventual repercussão desse facto nas relações comerciais ou de parceria com os mesmos.



## REGRAS DE CONDUTA E VALORES DEONTOLÓGICOS

### **Padrões de Comportamento e Relações Interpessoais**

Os colaboradores deverão contribuir para a criação e manutenção de um apropriado clima de trabalho, procurando garantir coesão entre todos através da colaboração e cooperação mútuas.

As decisões dos membros hierarquicamente superiores, devem ser cumpridas de acordo com as políticas e padrões da ADC, procurando-se que todos os colaboradores assegurem que o mesmo princípio é respeitado por toda a cadeia hierárquica.

As relações recíprocas entre colaboradores deverão reger-se pela cordialidade, respeito e completo profissionalismo, não sendo admissíveis comportamentos que prejudiquem a reputação de colegas, concretamente, através de julgamentos preconceituosos ou da divulgação de informações não fundamentadas.

Os colaboradores deverão evidenciar uma postura e apresentação corretas e estarem aptos a desenvolver as suas atividades com seriedade, lealdade, transparência, espírito de iniciativa, eficiência, eficácia e integridade.

### **Respeito pela Lei e pelas Normas Internas**

Os colaboradores devem, na execução das atividades, assegurar total conformidade com as normas legais e demais disposições regulamentares aplicáveis.

Os colaboradores devem proceder ao reporte atempado de qualquer anomalia, irregularidade ou situação menos usual no funcionamento da ADC ao seu superior hierárquico e à Direção Geral e/ou Conselho de Administração, se a gravidade da situação assim o exigir.

### **Profissionalismo nas Relações entre Colaboradores**

A ADC incentiva os seus colaboradores a desenvolverem, de forma correta, as suas relações interpessoais dentro do ambiente de trabalho, melhorando assim a qualidade e produtividade do trabalho desenvolvido através da criação de um forte espírito de equipa e de coesão e facilitando a resolução de possíveis divergências de opiniões.

Neste contexto, os colaboradores devem manter outros colegas envolvidos em assuntos comuns ao corrente dos trabalhos em curso e permitir-lhes que deem o respetivo contributo.

Todos os colaboradores devem ter presente que são profissionais que se integram num todo orgânico e que a sua ação tem implicações em toda a organização. Por isso se espera que todos os seus atos e comportamentos, dentro do ambiente de trabalho, se revistam de grande urbanidade e civismo e, ainda, que sejam orientados em prol do benefício da ADC num espírito de interajuda e cooperação, sempre necessário.



### **Segurança, Saúde, Higiene e Bem-Estar**

A ADC assegura aos seus colaboradores um ambiente e condições de trabalho seguros e saudáveis, proibindo quaisquer formas de assédio, “bullying” ou “mobbing”, e promove a divulgação dos princípios, valores e normas indispensáveis à manutenção e consolidação de uma cultura de prevenção do risco no local de trabalho.

Todos os destinatários têm o compromisso de zelar pela prevenção de acidentes de trabalho e pela manutenção da segurança, cumprindo e fazendo cumprir as normas em vigor sendo implementadas políticas ativas de promoção da saúde, higiene e bem-estar no local de trabalho, que assegurem o bem-estar e a produtividade das pessoas e cumprimento das obrigações legais aplicáveis nesta matéria.

### **Uso de Drogas, Estupefacientes e Álcool**

No exercício das suas funções, os colaboradores da ADC, assumem a obrigação de não utilizar drogas, estupefacientes ou outras substâncias ilícitas nem consumir álcool durante o período de trabalho, com vista à preservação da saúde e do bem-estar de cada colaborador, bem como garantir a manutenção das condições de segurança no local de trabalho, por forma a prevenir riscos profissionais e minimizar a probabilidade da ocorrência de acidentes de trabalho.

A proibição do consumo de álcool não se aplica a eventos especiais, que ocorram por razão de serviço (eventos, etc.) devendo sempre ocorrer de forma moderada por forma a evitar o mesmo tipo de riscos antes referidos.

### **Não Discriminação**

No exercício das suas atividades, funções e competências, a Administração e os Colaboradores devem atuar no respeito pelos princípios de não discriminação e de combate ao assédio no trabalho, não atuando de forma discriminatória em relação às nossas ou quaisquer pessoas, nomeadamente em função da raça, religião, sexo, orientação sexual, ascendência, idade, língua, território de origem, convicções políticas ou ideológicas, características e/ou incapacidade física, situação económica, contexto social ou vínculo contratual, sendo ainda promovidas políticas e medidas destinadas a prevenir atuações discriminatórias, incluindo no sentido de aprofundar a diversidade de género na organização.



## Assédio

O ambiente de trabalho deve basear-se no respeito recíproco, na partilha de experiências e conhecimentos e na ajuda, não sendo toleráveis quaisquer comportamentos que possam configurar assédio, quer moral, quer sexual, incluindo formas de intimidação, nomeadamente a prática designada por “*bullying*” e a denúncia de má-fé.

O compromisso de todas as pessoas da ADC, tem de ser o de rejeitar quaisquer comportamentos intimidatórios e assumir o dever de comunicar, através dos canais estabelecidos para o efeito, todas as situações que tenham conhecimento ou fundada suspeita, que possam configurar assédio e/ou “*bullying*”.

Considerando o disposto no artigo 29º do Código do Trabalho, são expressamente proibidos, a título exemplificativo, os seguintes comportamentos suscetíveis de serem considerados como assédio no trabalho:

- Desvalorizar e desqualificar sistematicamente o trabalho que é executado;
- Promover o isolamento social;
- Ridicularizar, de forma direta ou indireta, uma característica física ou psicológica;
- Efetuar recorrentes ameaças de despedimento;
- Não atribuir quaisquer funções profissionais, o que configura uma violação do direito à ocupação efetiva do posto de trabalho;
- Estabelecer sistematicamente metas e objetivos de trabalho impossíveis de atingir ou prazos inexequíveis de cumprir;
- Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional;
- Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos, sem identificar o autor das mesmas;
- Divulgar sistematicamente, rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas sobre trabalhadores;
- Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas;
- Pedir sistematicamente trabalhos urgentes, sem necessidade;
- Transferir o trabalhador de setor ou de local de trabalho com a clara intenção de promover o seu isolamento;
- Falar constantemente de forma a intimidar as pessoas;
- Criar sistematicamente situações objetivas de “*stress*”, de modo a provocar o descontrolo na conduta do trabalhador, tais como: alterações ou transferências sistemáticas de locais de trabalho.

É assim, proibido e passível de punição qualquer comportamento que indiciem a prática de assédio, nomeadamente de cariz sexual, ou qualquer outra forma de desrespeito grave.

Não é tolerável a prática pelos colaboradores da ADC de qualquer tipo de assédio, com o objetivo ou efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de caráter sexual, sob a forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou efeito referido no ponto anterior.



Quando tal seja possível, e de acordo com critérios de razoabilidade e prudência, os colaboradores devem impedir ou denunciar qualquer prática de assédio ou pressão abusiva de que tenham conhecimento direto, designadamente através dos mecanismos de denúncia previstos para o efeito.

O colaborador que impedir ou denunciar atos de assédio ou pressão abusiva não poderá ser, por esse facto, prejudicado a qualquer título.

É obrigatória a instauração de procedimento disciplinar sempre que a ADC tiver conhecimento de situações de assédio no trabalho.

### **Relação com as Autoridades, Instituições e Comunidade Local**

A ADC, por intermédio dos seus colaboradores, assume uma total cooperação com as autoridades, devendo aqueles prestar com verdade e de forma completa toda a informação que lhes for solicitada. Nos termos legais, é-lhes vedada a prestação de falsos testemunhos às autoridades. As relações com estas devem reger-se pela transparência, rigor, colaboração e respeito pela verdade.

A ADC procura sempre promover a qualidade de vida e o desenvolvimento sociocultural dentro da comunidade em que está inserida, assim como com aquelas com quem toma contacto. No cumprimento da sua missão, a ADC almeja, em todas as suas atividades, a formação e o desenvolvimento do capital humano, o desenvolvimento cultural e botânico e a sensibilização da comunidade para o mundo das artes e pelo respeito pelo ambiente.

A Associação de Coleções, entidade proprietária do Monte Palace Madeira – Jardim Tropical, tem assim encetado esforços contínuos para a preservação deste património, aliado à contínua melhoria dos serviços que proporciona aos seus visitantes.

### **Cumprimento de Contratos e Qualidade nos Serviços Prestados**

No âmbito das suas competências, os colaboradores deverão assegurar o cumprimento de todos os contratos estabelecidos pela ADC, respeitando os prazos inerentes a estes e garantindo que a sua execução é de forma a cumprir integralmente o seu clausulado.

Devem dar satisfação aos objetivos e às tarefas neles constantes com a qualidade que sempre deve presidir à atuação da Associação.

### **Divulgação de Informação para os Órgãos de Comunicação Social e Outras Entidades**

Toda a informação produzida e divulgada pela ADC deverá ser sempre exata e completa, representando com toda a fiabilidade o conteúdo dos assuntos em questão e deve ser prestada por quem de direito, respeitando as normas internas.

## **Confidencialidade, Sigilo Profissional, Proteção de Dados e Documentos**

### ▪ **Confidencialidade e Sigilo Profissional**

Os colaboradores, cumprindo o seu estatuto de profissionais ao serviço da ADC, estão sujeitos ao sigilo profissional, mesmo após o término das suas funções.

Toda e qualquer informação privilegiada que não seja do domínio público e à qual os colaboradores tenham tido acesso através do exercício das suas funções, deverá manter-se confidencial e de foro interno da ADC, nos termos dos regulamentos da ADC e dos contratos por esta estabelecidos com os seus colaboradores.

Assim, nenhum colaborador pode, fora das suas atribuições, revelar a qualquer pessoa informação, de qualquer natureza, relativa à atividade da ADC, estando obrigado a guardar sigilo absoluto em todos os assuntos relacionados com a sua atividade, não podendo guardar para si cópias, fotocópias, duplicados ou documentos desta. Esta obrigação de confidencialidade mantém-se em vigor após a cessação, por qualquer causa, do vínculo com a ADC.

Assim sendo, é esperado de todos os colaboradores uma total descrição e segredo relativamente a todo o tipo de informação a que tenha tido acesso, não transmitindo os seus conteúdos a ninguém exterior à ADC, incluindo família e amigos.

### ▪ **Proteção de Dados e Documentos**

Os colaboradores que trabalhem com dados pessoais relativos a cidadãos individuais, ou tenham conhecimento dos dados pessoais tratados, ficam obrigados a sigilo profissional, mesmo após o termo das suas funções. Os colaboradores não podem utilizar os dados pessoais para fins ilícitos ou transmitir esses dados a pessoas não autorizadas.

A ADC compromete-se assim ao estrito cumprimento da legislação de proteção de dados em vigor a cada momento e a garantir a efetividade dos direitos que dela decorreram para as suas pessoas que, no exercício das funções, devem cumprir escrupulosamente os princípios de proteção de dados previstos na legislação e normas internas aplicáveis.

Os serviços da ADC devem manter registos adequados da correspondência entrada e saída, dos documentos que recebem e das ações que desenvolvem.

## **Responsabilidade Profissional**

Os colaboradores deverão exercer as suas funções com o máximo rigor e total lealdade. O poder delegado aos colaboradores deverá ser utilizado por estes com total responsabilidade, não abusando no uso deste e tendo sempre em vista a concretização dos objetivos da ADC.

Os colaboradores são responsáveis perante a ADC, pela forma como exercem as suas funções.

## Conflitos de Interesses

Os colaboradores devem evitar qualquer situação suscetível de originar, diretamente ou indiretamente, conflitos de interesses.

Existe conflito de interesses, real ou potencial, 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 profissionais, de forma a conflitar com a defesa dos melhores interesses da ADC.

Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins, para outro colaborador da ADC ou para uma organização na qual tenha interesses reais ou potenciais.

Os eventuais conflitos de interesses de qualquer colaborador sujeito ao regime deste Código deverão ser imediatamente comunicados ao Diretor do respetivo serviço, e/ou à Direção Geral e/ou Conselho de Administração.

**Na sua atividade profissional na ADC**, os colaboradores devem dedicar o seu dia de trabalho à realização das funções que lhes estão atribuídas, exercendo-as com lealdade profissional para com a ADC, não podendo ser considerados interesses de ordem pessoal no exercício dessas funções.

Devem adotar sempre uma ética de boas práticas organizacionais, nunca abusando da sua posição nem procurando obter ganhos pessoais junto das entidades ou pessoas que se relacionem com a ADC.

**Fora do local de trabalho**, o colaborador pode exercer uma outra atividade profissional, remunerada ou não, fora da ADC, por conta própria ou em regime de consultoria, mesmo a título gracioso. Em caso algum, essa prestação/colaboração pode conflitar com os interesses da ADC.

A realização de atividades por contra própria ou em regime de consultoria, o colaborador terá sempre de respeitar as seguintes disposições:

- Aquela prestação nunca poderá interferir no bom desempenho do colaborador para com a ADC, nem colocar em causa o bom nome desta;
- O colaborador deve ter o discernimento necessário quanto à razoabilidade da prestação em causa e ainda quanto ao facto de a mesma não implicar um conflito de interesses no âmbito definido no presente Código;
- Em caso algum o colaborador poderá invocar a atividade que desenvolve na ADC, exceto em situações letivas;
- Os espaços, equipamentos e/ou materiais da ADC nunca poderão ser usados no âmbito da prestação em causa.



### **Participação Política**

Os colaboradores que participem ou se envolvam em atividades de natureza política, devem acautelar que tais ações não são atribuídas ou associadas à ADC, separando com total clareza aquilo que é do foro do exercício individual da sua cidadania, do que decorre do exercício das suas funções na ADC, e, em caso algum, utilizando recursos desta. As intervenções de natureza política exercidas nestas condições por colaboradores da ADC, terão de ser merecedoras de total respeito por esta, pelos seus órgãos de governo e por outros colaboradores.

A eventual atividade política dos colaboradores deverá ser desenvolvida no seu tempo livre.

### **Utilização dos Recursos da ADC**

Os colaboradores não podem usar em proveito próprio os bens da ADC. Adicionalmente, devem respeitar e proteger o património da ADC e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços ou das instalações.

Assim, todo o equipamento e instalações da ADC, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso institucional por terceiros, salvo se a utilização tiver sido explicitamente autorizada pelo Conselho de Administração.

Além disso, os colaboradores devem ainda, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas da ADC na contratação externa de bens e equipamentos, com a finalidade de permitir a utilização mais eficiente dos recursos internos disponíveis.

### **Propriedade dos Bens**

As obras de arte da ADC, bem como os demais bens, móveis e imóveis, que constituem o património da Associação e ainda toda a documentação que lhes está associada, independentemente do formato e suporte através do qual é disponibilizada, são propriedade da ADC.

### **Igualdade de Oportunidades**

A ADC compromete-se, relativamente ao universo dos seus colaboradores, a respeitar o princípio de igualdade de oportunidades.

A avaliação do desempenho individual dos colaboradores é feita com base no mérito demonstrado por cada um, valorizando a progressão nas respetivas carreiras de acordo com os critérios definidos em sede própria e pela área de Recursos Humanos.

Os colaboradores devem procurar o constante desenvolvimento dos seus conhecimentos e capacidades profissionais, tendo em vista a manutenção e melhoria da qualidade dos seus desempenhos.



Qualquer forma de discriminação individual de um colaborador (efetuada com base na etnia, na religião, no sexo, na orientação sexual ou noutra que não esteja diretamente relacionada com o seu desempenho profissional) ou qualquer tipo de ofensa à sua dignidade ou integridade é proibida.

### **Formação**

A ADC proporciona formação adequada à suas pessoas, de forma a garantir uma aprendizagem contínua, para promover o seu desenvolvimento pessoal e profissional, devendo os colaboradores frequentar as ações de formação que lhes forem propostas.

### **Contacto com o Público e Imagem para o Exterior**

Espera-se de todos os colaboradores um comportamento cordial e correto para com todas as pessoas que tomam contacto com a ADC. Tanto o público, em geral, que visita as instalações da ADC, como as pessoas que a contactam num contexto profissional, devem receber sempre por parte dos colaboradores da ADC um tratamento correto e amigável, que promova uma boa imagem e um ambiente acolhedor por parte da ADC.

Assim, todos os colaboradores devem providenciar para criar as condições para que decisões sobre pedidos, sugestões e reclamações dirigidos à ADC sejam tomadas em prazos razoáveis, depois de devidamente fundamentadas. Se qualquer pedido dirigido à ADC não puder, em virtude da sua complexidade ou das questões que levanta, ser objeto de decisão num prazo razoável, os colaboradores devem informar o respetivo superior.

Sempre que um colaborador detete um terceiro ou um colega em qualquer situação anómala ou adotando comportamentos impróprios, suscetíveis de causar danos ou prejuízos a pessoas e bens, deve comunicar imediatamente a situação ao superior hierárquico.

### **Sustentabilidade**

No cumprimento das normas e boas práticas europeias e nacionais e dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas (ONU), a atuação da ADC tem como um ponto fundamental a adoção e prosseguimento de medidas que, no âmbito da sua atividade, garantam uma atuação de forma sustentável, assumindo a responsabilidade pelo impacto que o seu negócio gera. Desta forma, pretende-se garantir que a ADC continua inovadora e preparada para o futuro, enquanto contribui positivamente para a sociedade e para o meio ambiente, criando valor para todos os “stakeholders” e para as gerações futuras.



Os compromissos da ADC, no âmbito da sustentabilidade, passam assim por:

- **Respeitar a natureza:** diminuir a pegada ambiental e contribuir para uma comunidade mais sustentável;
- **Passar o testemunho:** partilhar conhecimento, cultura e investir em I&D continuamente;
- **Gerar valor social:** para ser uma organização global, ágil e eficiente, a abordagem está centrada nas pessoas, na atração, desenvolvimento e na retenção das competências necessárias para enfrentar os desafios futuros, num clima de cultura organizacional saudável, inclusivo e solidário.

## **Responsabilidade Corporativa e Social**

A ADC compromete-se a contribuir para a promoção da qualidade de vida e desenvolvimento socioeconómico nas comunidades onde opera, assumindo-se como uma organização que respeita integralmente a legislação aplicável na criação de valor associada à atividade, incorporando na cultura temas de responsabilidade social, no plano ético, social e cultural, económico e ambiental.

### **Temos como pilar social:**

- Políticas de gestão de recursos humanos
- Salvaguarda dos direitos humanos
- Sistema de saúde e segurança no trabalho
- Clima organizacional
- Desenvolvimento e aprendizagem dos colaboradores
- Conciliação entre a vida pessoal e profissional
- Diversidade e Inclusão
- Igualdade no acesso e na progressão de carreira
- Ligação à comunidade
- Apoio sociocultural
- Voluntariado empresarial

## **Proteção do Ambiente**

Os colaboradores da ADC devem participar ativamente na preservação do meio ambiente. Esta participação passa por efetuar a separação de resíduos, procurar um consumo eficiente de energia, evitando o desperdício, poupar no gasto de bens escassos, dar preferência à utilização de bens recicláveis ou biodegradáveis, e fomentar entre colegas e subordinados um espírito de desenvolvimento sustentável.

A valorização do meio ambiente é algo que é, e deve ser sempre, um dos aspetos integrantes na intervenção da ADC, e a integração de todos os seus colaboradores nas boas práticas ecológicas constituirá um exemplo de respeito e proteção do ambiente, contribuindo também para uma sociedade mais evoluída e civilizada, que procura preservar a natureza e os recursos para as gerações vindouras.



## TRANSPARÊNCIA

A transparência dos colaboradores na sua relação com o exterior, assim como a sua capacidade de manter uma forte ligação de credibilidade e de confiança junto de todos os stakeholders da ADC, são fundamentais para que esta possa cumprir a sua missão.

Seguidamente destacam-se os principais suportes e conteúdos que contribuem de forma decisiva para uma abertura da instituição à sociedade em geral.

### **Redes sociais e comunicação externa**

Sempre numa perspetiva de inserção na comunidade e de proximidade relativamente a esta, é disponibilizado, nos sítios da **Associação de Coleções**, na internet. Esta informação é, por um lado, de natureza institucional e, por outro, relativa às atividades realizadas.

Também uma intensa interação nas redes sociais e com os órgãos de comunicação social colocam a ADC numa posição de grande abertura e exposição pública, significativamente para além das obrigações de publicitação constantes da legislação aplicável à ADC.

Face aos novos métodos e tendências de comunicação social e do potencial impacto para a ADC, os colaboradores assumem o compromisso de utilizar as redes sociais e os tradicionais meios de comunicação de forma eticamente responsável, contribuindo para o reforço da imagem de coesão e criação de valor da ADC.

A comunicação com os media deve ser realizada apenas pela Administração, pelas pessoas das áreas de comunicação ou pelos que sejam designados pela empresa, para esse efeito, sendo que todos os conteúdos divulgados publicamente sobre a ADC devem ser previamente validados e aprovados pela Direção-Geral e/ou Conselho de Administração.



## DIVULGAÇÃO, COMPROMISSO DE APLICAÇÃO

O presente Código será disponibilizado, em versão integral e atual, no sítio de Internet da ADC, em <https://adc.com.pt>, de modo a informar eficazmente o público acerca do seu conteúdo.

O Código será, ainda, divulgado, através do correio eletrónico institucional, e colocado à disposição, de todos os colaboradores da ADC, na área de Recursos Humanos e na Intranet.

No processo de admissão de colaboradores da ADC, deverá constar a declaração de conhecimento e de aceitação das normas vigentes no presente Código, assim como a sua adesão aos valores e tipos de ações aqui referenciados, de acordo com um modelo para o efeito preparado.

Sempre que necessário e com vista ao cumprimento do disposto neste Código, os colaboradores da ADC devem solicitar à Direção-Geral ou ao Conselho de Administração as orientações e os esclarecimentos que julguem necessários acerca das matérias nele contidas.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

A Associação de Coleções reserva-se o direito de alterar, a qualquer momento, na totalidade, ou em parte, este Código de Ética e Conduta. Qualquer alteração será publicada no website <https://adc.com.pt> e/ou em outros locais tidos por apropriados.

O presente Código entra em vigor após a sua aprovação, pelo Conselho de Administração, no dia 23/09/2024.



**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO DO  
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA ASSOCIAÇÃO DE COLECÇÕES**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do Cartão de Cidadão n.º \_\_\_\_\_, colaborador da empresa \_\_\_\_\_, com a função \_\_\_\_\_, declaro que recebi e tomei conhecimento do conteúdo do Código de Ética e Conduta da Associação de Coleções, com data de 23/09/2024, e comprometo-me a cumprir na íntegra o referido código.

Assinatura: \_\_\_\_\_  
(Assinatura conforme documento cartão de cidadão)

Data: \_\_\_\_\_