

Código de Conduta

Índice

<u>Código de Conduta</u>	1
<u>TÍTULO I Âmbito de aplicação e Princípios Gerais</u>	3
<u>Capítulo I Âmbito de aplicação</u>	3
<u>Artigo 1.º Âmbito de aplicação</u>	3
<u>Artigo 2.º Objeto</u>	4
<u>Capítulo II Princípios Gerais</u>	4
<u>Artigo 3.º Princípios gerais</u>	4
<u>Artigo 4.º Igualdade de tratamento e não discriminação</u>	4
<u>Artigo 5.º Diligência e responsabilidade</u>	5
<u>Artigo 6.º Dever de lealdade e imparcialidade</u>	5
<u>Artigo 7.º Cumprimento da legislação</u>	5
<u>Artigo 8.º Relacionamento entre colaboradores</u>	5
<u>TÍTULO II Conduta em matéria de Prevenção da Corrupção e Matérias Conexas</u>	6
<u>Capítulo I Prevenção da Corrupção e Matérias Conexas</u>	6
<u>Artigo 9.º Programa de cumprimento normativo</u>	6
<u>Artigo 10.º Responsável do cumprimento normativo</u>	7
<u>Artigo 11.º Regras de Conduta e Atuação</u>	7
<u>Artigo 12.º Conflito de interesses</u>	8
<u>Artigo 13.º Contratação com terceiros</u>	8
<u>Artigo 14.º Incumprimento</u>	9
<u>Artigo 15.º Denúncias</u>	10
<u>Artigo 16.º Formação</u>	10
<u>TÍTULO III Proteção de Dados Pessoais</u>	10
<u>Capítulo I Tratamento de dados pessoais</u>	10
<u>Artigo 17.º Definições</u>	10
<u>Artigo 18.º Princípios gerais</u>	12
<u>Artigo 19.º Direitos dos Titulares dos Dados</u>	13
<u>Artigo 20.º Recolha de dados</u>	14
<u>Artigo 21.º Direito de imagem</u>	14
<u>Artigo 22.º Proteção e segurança</u>	15
<u>Artigo 23.º Trabalhadores</u>	15

<u>Artigo 24.º Subcontratantes</u>	16
<u>Artigo 25.º Prazo de conservação</u>	16
<u>Artigo 26.º Eliminação de dados pessoais</u>	16
<u>Artigo 27.º Incumprimento</u>	17
<u>TÍTULO IV Disposições finais</u>	17
<u>Capítulo VII Efeitos</u>	17
<u>Artigo 28.º Entrada em vigor</u>	17
<u>Artigo 29.º Integração de lacunas</u>	17

O presente Código de Conduta estabelece o conjunto de princípios e valores em matéria de ética profissional a observar por todos os colaboradores do MADI de Vila do Conde.

Este código tem como objetivo constituir uma referência para os clientes/familiares, no que respeita aos padrões de conduta da Instituição, quer no relacionamento entre colaboradores, quer no relacionamento com terceiros, contribuindo para que a Instituição seja reconhecida como um exemplo de integridade, responsabilidade e rigor.

A política de recursos humanos da Instituição deverá tender para a atualização permanente dos conhecimentos, da ética, do desenvolvimento do potencial e da motivação, incentivando a flexibilidade e a adaptabilidade e promovendo o mérito, a competência, a participação e o empenho.

O presente Código de Conduta uma referência valorativa para a orientação do comportamento dos seus colaboradores.

TÍTULO I **Âmbito de aplicação e Princípios Gerais**

Capítulo I **Âmbito de aplicação**

Artigo 1.º **Âmbito de aplicação**

1. O presente código aplica-se a todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual, cargo ou posição hierárquica, incluindo elementos da Direção.
2. Aplica-se, ainda, com as necessárias adaptações, aos colaboradores eventuais, voluntários e a outras pessoas que lhes prestem serviço a título permanente ou ocasional. Entende-se por colaborador todas as pessoas que atuam em nome desta Instituição.
3. A aplicação do presente Código de Conduta e a sua observância não impede, nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte

legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais.

Artigo 2.º

Objeto

O Código identifica os valores, princípios e normas de conduta profissional a observar, por todos os Colaboradores, no exercício das suas funções, assumindo-se como pilares fundamentais em que assentam a atividade do MADI.

Capítulo II **Princípios Gerais**

Artigo 3.º

Princípios gerais

1. No exercício das suas atividades, funções e competências, os colaboradores da Instituição devem atuar, tendo em vista a prossecução dos interesses da Instituição e no respeito pelos princípios da legalidade, boa-fé, responsabilidade, transparência, lealdade, integridade, profissionalismo e confidencialidade, tendo em consideração a missão e as políticas de atuação em vigor na Instituição.
2. Os princípios referidos no número anterior devem ser especialmente observados no relacionamento com as entidades de regulação e supervisão, com os clientes e seus familiares, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos de comunicação social, entidades públicas e privadas, público em geral e nas relações internas entre os colaboradores da Instituição.

Artigo 4.º

Igualdade de tratamento e não discriminação

1. Os colaboradores do MADI de Vila do Conde, não devem adotar comportamentos discriminatórios, em especial, com base na etnia, género, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas ou convicções religiosas.
2. A Instituição e os seus colaboradores pautarão a sua atuação pelos mais elevados padrões de integridade e dignidade individual, devendo denunciar qualquer prática que contrarie o disposto no número anterior.

Artigo 5.º

Diligência e responsabilidade

1. Os colaboradores do MADI devem cumprir sempre com zelo, eficiência e responsabilidade os encargos e deveres que lhe sejam cometidos no exercício das suas funções.
2. O desempenho dos colaboradores da Instituição deverá ser avaliado com base no mérito e nos resultados alcançados no exercício das funções, tendo em conta o cumprimento dos seus deveres.

Artigo 6.º

Dever de lealdade e imparcialidade

1. Os colaboradores devem assumir um compromisso de lealdade para com a Instituição, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade, prestígio e imagem em todas as situações, agindo com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das decisões tomadas em nome da Instituição.
2. No exercício das suas funções e competências, os colaboradores devem ter sempre presente os interesses da Instituição, atuando com imparcialidade e ética profissional, abstendo-se de comportamentos tendentes ao favorecimento de terceiros em virtude de interesses próprios ou dos referidos terceiros e pautando as suas decisões pelos mais elevados padrões de seriedade, integridade e transparência.
3. Os colaboradores devem atuar no estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem, utilizando os meios que tenham sido colocados à sua disposição, exclusivamente, no âmbito e para o efeito do exercício das suas funções.

Artigo 7.º

Cumprimento da legislação

A Instituição e os seus colaboradores devem respeitar e zelar pelo cumprimento escrupuloso das normas legais e regulamentares aplicáveis às suas atividades.

Artigo 8.º

Relacionamento entre colaboradores

1. Os colaboradores devem pautar a sua atuação profissional pela motivação do aumento da produtividade, pelo envolvimento e participação, pela manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, colaborando proactivamente, partilhando conhecimento, informação e cultivando espírito de equipa.
2. Os colaboradores observarão os melhores princípios de respeito pela integridade e dignidade no relacionamento entre si, devendo a Instituição promover a correção nas relações entre os seus colaboradores.
3. Os colaboradores devem procurar, de forma contínua, aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas capacidades profissionais.

TÍTULO II

Conduta em matéria de Prevenção da Corrupção e Matérias Conexas

Capítulo I

Prevenção da Corrupção e Matérias Conexas

Artigo 9.º

Programa de cumprimento normativo

O MADI de Vila do Conde adotou um programa de cumprimento normativo com vista a prevenir, detetar e sancionar atos de Corrupção e Infrações Conexas, levados a cabo contra ou através do Centro, o qual, em cumprimento do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro (“Regime Geral de Prevenção da Corrupção” ou “RGPC”), é composto pelos seguintes elementos:

- a) Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (“PPR”);
- b) o presente Código de Conduta;
- c) um programa de formação, e
- d) um canal de denúncias e respetivo Regulamento.

Artigo 10.º

Responsável do cumprimento normativo

1. O Responsável pelo Cumprimento Normativo ("RCN"), designado pelo MADI, monitoriza e controla a execução do Programa de Cumprimento Normativo, sem prejuízo de competências legalmente conferidas a outros órgãos ou Colaboradores do Centro.
2. O Responsável pelo Cumprimento Normativo exerce as suas funções com independência e autonomia decisória, dispondo de acesso à informação interna e aos recursos técnicos e humanos necessários ao exercício das suas funções.
3. O Responsável pelo Cumprimento Normativo deverá prestar todos os esclarecimentos necessários sobre a aplicação do Código e promoverá a realização de auditorias interna regulares com vista à avaliação do cumprimento do mesmo.

Artigo 11.º

Regras de Conduta e Atuação

1. O MADI de Vila do Conde repudia qualquer prática de corrupção, suborno ou infração conexa, de forma ativa ou passiva, e outras formas de influência indevida ou condutas ilícitas, impondo o cumprimento rigoroso desses princípios em todas as suas relações internas e externas, seja com entidades privadas ou entidades públicas.
2. Todos os Colaboradores devem cumprir as normas aplicáveis, nacionais e internacionais, de combate à Corrupção e Infrações Conexas, sendo expressamente proibidos todos e quaisquer comportamentos que possam consubstanciar a prática do crime de corrupção ou de qualquer infração conexa previstos na lei. Sendo expressamente proibido a todos os Colaboradores:
 - a) aceitar quaisquer vantagens ou ofertas como contrapartida do tratamento preferencial de terceiro, com o objetivo de influenciar uma ação ou decisão;
 - b) oferecer ou aceitar, em qualquer circunstância e independentemente do valor, dinheiro, cheques e outros bens sujeitos a restrições legais;
 - c) influenciar as decisões dos parceiros de negócio por qualquer forma ilegal ou que pareça contrariar as normas aplicáveis;
 - d) obter algum benefício ou vantagem para o MADI, para o próprio ou para parceiros, através de práticas pouco éticas ou contrárias aos deveres do cargo, nomeadamente através de práticas de corrupção, recebimento indevido de vantagem ou tráfico de influências.
3. No exercício da atividade do MADI de Vila do Conde, caso existam interações com funcionários públicos, administrativos, agentes governamentais e demais organismos públicos, tais interações devem ser pautadas pela maior retidão,

transparência bem como pelo rigoroso cumprimento de todas as normas legais e deveres deontológicos aplicáveis, e das disposições do presente Código.

4. É proibido fazer donativos ou contribuições políticas, em dinheiro ou em espécie, em qualquer circunstância, por conta e/ou em nome do MADI ou de forma que aparente ser feito por conta ou em nome deste, a partidos políticos, candidatos a cargos políticos ou organizações ou indivíduos àqueles associados cuja missão seja essencialmente política.

5. Para efeitos do presente Código, apenas poderão ser realizadas ofertas que se enquadrem nas condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes. Um benefício é considerado socialmente aceitável se for oferecido como sinal de educação e boas maneiras, conforme os usos e costumes locais, na medida em que esse benefício esteja relacionado com a atividade profissional e não tenha intenção ou propósito de persuadir ou obter um tratamento preferencial ou vantagem ilegítima do destinatário ou de influenciar indevidamente o seu comportamento.

Artigo 12.º

Conflito de interesses

1. Os Colaboradores não podem intervir na apreciação nem no processo de decisão, sempre que estiverem em causa operações, contratos ou outros atos ou transações relacionadas com Partes em que sejam direta ou indiretamente interessados os próprios ou pessoas ligadas a estes por laços de parentesco ou amizade.

2. Caso haja necessidade do envolvimento do Colaborador nos atos e com as condições identificadas no número anterior, deve informar imediatamente o seu superior hierárquico e deve preencher a declaração criada para o efeito.

3. A resolução de conflitos de interesses deverá respeitar, escrupulosamente, as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.

4. Os colaboradores devem abster-se de exercer funções em organizações cuja atividade possa entrar em conflito ou ser incompatível com o exercício da sua atividade profissional no MADI.

Artigo 13.º

Contratação com terceiros

O MADI, tendo como objetivo assegurar que as contratações com terceiros respeitam o presente Código e a legislação existente em matéria de prevenção de corrupção e infrações conexas, definiu um conjunto de princípios e regras que, sem

prejuízo da aplicação das normas legais ou de quaisquer outras normas internas aplicáveis, devem ser observados nos processos de contratação, nomeadamente:

- a) Existência de uma necessidade legítima dos bens ou serviços a adquirir;
- b) a escolha dos potenciais fornecedores assenta em critérios objetivos, claros e imparciais, e divulgados de forma transparente;
- c) a escolha dos potenciais fornecedores é precedida de uma análise sobre o nível de exposição ao risco de corrupção;
- d) as condições aceites pelo Centro (incluindo preço e condições de pagamento) estão em linha com as práticas de mercado (exceto se alguma razão legítima o justificar).

Artigo 14.º

Incumprimento

1. O incumprimento das regras constantes no presente Capítulo por qualquer Colaborador será considerado uma infração grave, a qual, dependendo do grau de culpa do infrator e da gravidade da infração, poderá dar lugar à abertura de um processo disciplinar e aplicação de uma das seguintes sanções disciplinares:

- a) Repreensão não registada;
- 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 com justa causa.

2. No caso de incumprimento das regras constantes no presente Capítulo por parceiros, poderá existir motivo para aplicação de penalizações e/ou resolução do contrato, de forma adequada e proporcional à infração.

3. O não cumprimento das normas deste Capítulo poderá ainda conduzir à responsabilização administrativa ou civil dos infratores, e ainda, consoante a gravidade da infração e a culpabilidade do infrator, dar origem a sanções criminais.

4. Os crimes de Corrupção e Infrações Conexas referidos neste Código são puníveis, consoante o enquadramento legal, com penas de multa e com penas de prisão até um máximo de 12 anos.

5. O Responsável pelo Cumprimento Normativo deverá elaborar um relatório por cada infração cometida, do qual conste a identificação das regras violadas, a sanção aplicada e as medidas adotadas ou a adotar pelo Centro no âmbito do seu sistema de controlo interno.

Artigo 15.º

Denúncias

1. O MADI de Vila do Conde dispõe de um Canal de Denúncia Interna e dá seguimento a denúncias de atos de Corrupção e Infrações Conexas, nos termos do disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.
2. A receção, tratamento e registo de denúncias seguem o procedimento aplicável às denúncias estabelecido no Regulamento Interno do Canal de Denúncias do MADI de Vila do Conde.

Artigo 16.º

Formação

1. O MADI assegura a realização de um programa de formação interna sobre todo o Programa de Cumprimento Normativo a todos os Colaboradores, visando o conhecimento e compreensão das normas e procedimentos no âmbito da prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.
2. A formação ministrada será adaptada às funções desempenhadas pelos Colaboradores em causa, tendo em conta os diversos graus de exposição aos riscos identificados.

TÍTULO III **Proteção de Dados Pessoais**

Capítulo I **Tratamento de dados pessoais**

Artigo 17.º

Definições

Para efeitos do presente código, os conceitos relativos aos dados pessoais, são os constantes do artigo 4º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016:

1. **Dados pessoais:** informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável (titular dos dados); é considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular;

2. **Tratamento:** uma operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição;

3. **Limitação do tratamento:** a inserção de uma marca nos dados pessoais conservados com o objetivo de limitar o seu tratamento no futuro;

4. **Definição de perfis:** qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais que consista em utilizar esses dados pessoais para avaliar certos aspetos pessoais de uma pessoa singular, nomeadamente para analisar ou prever aspetos relacionados com o seu desempenho profissional, a sua situação económica, saúde, preferências pessoais, interesses, fiabilidade, comportamento, localização ou deslocações;

5. **Pseudonimização:** o tratamento de dados pessoais de forma que deixem de poder ser atribuídos a um titular de dados específico sem recorrer a informações suplementares, desde que essas informações suplementares sejam mantidas separadamente e sujeitas a medidas técnicas e organizativas para assegurar que os dados pessoais não possam ser atribuídos a uma pessoa singular identificada ou identificável;

6. **Ficheiro:** qualquer conjunto estruturado de dados pessoais, acessível segundo critérios específicos, quer seja centralizado, descentralizado ou repartido de modo funcional ou geográfico;

7. **Responsável pelo tratamento:** a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, a agência ou outro organismo que, individualmente ou em conjunto com outras, determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais; sempre que as finalidades e os meios desse tratamento sejam determinados pelo direito da União ou de um Estado-Membro, o responsável pelo tratamento ou os critérios específicos aplicáveis à sua nomeação podem ser previstos pelo direito da União ou de um Estado-Membro;

8. **Subcontratante:** uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que trate os dados pessoais por conta do responsável pelo tratamento destes;

9. **Destinatário:** uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que recebem comunicações de dados pessoais, independentemente de se tratar ou não de um terceiro. Contudo, as autoridades públicas que possam receber dados pessoais no âmbito de inquéritos específicos nos termos do direito da União ou dos Estados-Membros não são consideradas destinatários; o tratamento desses dados por essas autoridades públicas deve cumprir as regras de proteção de dados aplicáveis em função das finalidades do tratamento;

10. **Terceiro:** a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, o serviço ou organismo que não seja o titular dos dados, o responsável pelo tratamento, o subcontratante e as pessoas que, sob a autoridade direta do responsável pelo tratamento ou do subcontratante, estão autorizadas a tratar os dados pessoais;

11. **Consentimento** do titular dos dados: uma manifestação de vontade, livre, específica, informada e explícita, pela qual o titular dos dados aceita, mediante declaração ou ato positivo inequívoco, que os dados pessoais que lhe dizem respeito sejam objeto de tratamento;

12. **Violação de dados pessoais:** uma violação da segurança que provoque, de modo accidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento;

Artigo 18.º

Princípios gerais

1. Princípio da licitude, lealdade e transparência no tratamento em relação ao titular dos dados.

2. Princípio da limitação das finalidades: os dados são recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas e não podendo ser tratados posteriormente de uma forma incompatível com essas finalidades; o tratamento posterior para fins de arquivo de interesse público, ou para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos, não é considerado incompatível com as finalidades iniciais.

3. Princípio da minimização de danos: os dados pessoais devem ser adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades para as quais são tratados.

4. Princípio da exatidão: os dados pessoais são exatos e atualizados sempre que necessário; devem ser adotadas todas as medidas adequadas para que os dados

inexatos, tendo em conta as finalidades para que são tratados, sejam apagados ou retificados sem demora.

5. Princípio da limitação da conservação: os dados são conservados de uma forma que permita a identificação dos titulares dos dados apenas durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratados.

6. Princípio da integridade e confidencialidade: os dados são tratados de uma forma que garanta a sua segurança, incluindo a proteção contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação accidental, adotando as medidas técnicas ou organizativas adequadas.

7. Princípio da responsabilidade: o responsável pelo tratamento é responsável pelo cumprimento de todos os princípios e tem de poder comprová-lo.

Artigo 19.º

Direitos dos Titulares dos Dados

1. Os titulares dos dados têm direito à transparência das informações, das comunicações e das regras para exercício dos direitos dos titulares dos dados.

2. O titular dos dados tem o direito de obter, do responsável pelo tratamento, a confirmação de que os dados pessoais que lhe digam respeito são ou não objeto de tratamento e, se for esse o caso, o direito de aceder aos seus dados pessoais e às seguintes informações:

- a) As finalidades do tratamento dos dados;
- b) As categorias dos dados pessoais em questão;
- c) Os destinatários ou categorias de destinatários a quem os dados pessoais foram ou serão divulgados, nomeadamente os destinatários estabelecidos em países terceiros ou pertencentes a organizações internacionais;
- d) O prazo previsto de conservação dos dados pessoais, ou, se não for possível, os critérios usados para fixar esse prazo;
- e) Direito de retificação, apagamento, limitação do tratamento, oposição ao tratamento; portabilidade e acesso.
- f) O direito de apresentar reclamação a uma autoridade de controlo;
- g) Se os dados não tiverem sido recolhidos junto do titular, as informações disponíveis sobre a origem desses dados.

3. O titular dos dados tem o direito de retirar o seu consentimento a qualquer momento. A retirada do consentimento não compromete a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado, nem pode comprometer tratamentos efetuados ou a efetuar com base em qualquer outro fundamento legítimo. Antes de dar o seu consentimento, o titular dos dados é informado desse facto.

4. Em certos casos de violação de dados pessoais, tem o titular dos dados direito a ser informado desse facto.

5. Após o exercício de algum direito, o responsável pelo tratamento deve informar o titular dos dados sobre as medidas adotadas, sem demora injustificada e no prazo de um mês a contar da data de receção do pedido. Esse prazo pode ser prorrogado até dois meses, quando for necessário, tendo em conta a complexidade do pedido e o número de pedidos. O responsável pelo tratamento informa o titular dos dados de alguma prorrogação e dos motivos da demora no prazo de um mês a contar da data de receção do pedido.

6. Todos os direitos dos titulares dos dados serão devidamente transmitidos pelo colaborador que os recolha, além de que estarão devidamente discriminados no contrato, no caso da sua celebração, e na Política de Privacidade da Instituição, acessível ao público em geral.

Artigo 20.º

Recolha de dados

1. A recolha de dados pessoais é fundamentada no cumprimento de uma obrigação legal, ou no consentimento do seu titular e deve processar-se:

- a) Nos termos da legislação em vigor;
- b) No estrito cumprimento dos direitos, liberdade e garantias dos cidadãos.

2. A recolha de dados pessoais pelo MADI de Vila do Conde, ou pelos seus subcontratantes, junto dos respetivos titulares, deve ser precedida de informação aos mesmos sobre a finalidade que a determinou e ser processada em estrita adequação e pertinência dessa finalidade.

3. Os colaboradores do MADI de Vila do Conde, bem como os seus subcontratantes devem, impreterivelmente, assegurar que o tratamento é efetuado apenas no âmbito das finalidades para as quais os mesmos foram recolhidos e que é realizado apenas sobre os dados pessoais mínimos, necessários e suficientes para a finalidade respetiva;

Artigo 21.º

Direito de imagem

1. O MADI de Vila do Conde apenas utiliza a imagem dos seus trabalhadores, prestadores de serviços, clientes, amigos e/ou outros, após recolha do seu consentimento, prestado de forma livre, específica, informada, explícita e inequívoca e com informação da finalidade pretendida.

2. Em caso de evento público de grandes dimensões e com um grande número de participantes, o direito à imagem é igualmente protegido através de um aviso sobre a recolha e tratamento das imagens e quais as entidades envolvidas.

Artigo 22.º

Proteção e segurança

O MADI de Vila do Conde, na prossecução das suas atividades, utiliza um conjunto de procedimentos e tecnologias de segurança destinados à proteção dos dados pessoais, protegendo o acesso ou divulgação não autorizados, nomeadamente através de:

- a) Medidas de segurança física, como o controlo de acessos físicos de funcionários, colaboradores e visitantes às instalações, sistemas de videovigilância, medidas de segurança contra incêndios e alojamento de equipamentos em centro de dados dedicado, com procedimentos de acesso restritos.
- b) Medidas de segurança digital através de mecanismos de gestão de autenticação, utilização de passwords pessoais e intransmissíveis, bem como utilização de canais de comunicação seguros.

Artigo 23.º

Trabalhadores

1. Os nossos trabalhadores estão obrigados a guardar rigoroso sigilo sobre quaisquer informações ou conhecimentos de qualquer natureza, adquiridos, direta ou indiretamente durante a relação laboral ou por causa desta, relativos à entidade empregadora ou a quaisquer outras pessoas, singulares ou coletivas, que com aquela se relacionem, nomeadamente, salvo se previamente autorizados por escrito.

2. São expressamente proibidas quaisquer reproduções, cópias, modificações, comunicações públicas, distribuição ou qualquer outro tipo de cedência, gratuita ou onerosa, de quaisquer documentos, incluindo programas informáticos, publicações, informações contidas em bases de dados, ou qualquer outro material intelectual pertencente ou relativo ao MADI de Vila do Conde ou a qualquer terceiro que com este se relacione, salvo se previamente autorizados por escrito.

3. Os contratos de trabalho preveem o respeito pelo dever de sigilo e confidencialidade e cumprem com as obrigações estipuladas no RGPD.

Artigo 24.º

Subcontratantes

1. O MADI de Vila do Conde recorre apenas a subcontratantes que apresentem garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas e assegure a defesa dos direitos do titular dos dados.

2. O MADI solicita a todos os subcontratantes que prestem as garantias técnicas e organizativas de *Compliance* com o RGPD, através de requerimento, declaração ou aditamento aos contratos de prestação de serviços ou qualquer outra forma que evidencie que a escolha ou continuidade do subcontratante se baseou na comprovação de *compliance*.

Artigo 25.º

Prazo de conservação

1. Relações laborais:

- a) **5 anos:** Prazo de conservação dos documentos laborais, após cessação do contrato de trabalho, atendendo aos prazos de prescrição das contraordenações laborais e da Segurança Social.
- b) **1 ano:** Prazo de conservação dos dados constantes nos Curriculum Vitae enviados em resposta a anúncios ou candidaturas espontâneas.
- c) **10 anos:** Documentação de carácter fiscal, com exceção da documentação obtida entre 2014 e 2016 que deve ser preservada durante 12 anos.

2. Clientes/utentes:

- a) **5 anos:** Após o fim da relação contratual com o cliente/utente. Este prazo não prejudica a conservação da informação se existir previsão legal específica.
- b) **10 anos:** Documentação de carácter fiscal, com exceção da documentação obtida entre 2014 e 2016 que deve ser preservada durante 12 anos.

3. Prestadores de Serviços/ Subcontratantes:

- a) **5 anos:** Após o fim da relação contratual com o cliente/utente. Este prazo não prejudica a conservação da informação se existir previsão legal específica.
- b) **10 anos:** Documentação de carácter fiscal, com exceção da documentação obtida entre 2014 e 2016 que deve ser preservada durante 12 anos.

Artigo 26.º

Eliminação de dados pessoais

1. Os dados são eliminados quando deixam de ser necessários para um determinado propósito, ou quando os fins que motivaram o seu tratamento tiverem sido cumpridos ou terminado o prazo de conservação definido.

2. A eliminação de documentos é realizada regularmente, sempre que nos arquivos exista um número razoável de processos e documentos em condições de serem eliminados, de acordo com a metodologia implementada.

Artigo 27.º

Incumprimento

Os colaboradores que incumprirem as normas, procedimento e medidas técnicas e organizativas criadas neste Capítulo, bem como as notas informativas e instruções internas para dar cumprimento à proteção de dados pessoais poderão ser alvo de processo disciplinar, responsabilizados civil e criminalmente, com a decorrente obrigação de indemnizar a Instituição ou terceiros pelos prejuízos sofridos em virtude do seu incumprimento.

TÍTULO IV **Disposições finais**

Capítulo VII

Efeitos

Artigo 28.º

Entrada em vigor

1. O presente Código de Conduta entra em vigor na data da sua publicação e divulgação a todos os colaboradores da Instituição, podendo, a qualquer momento, ser revisto e/ou aperfeiçoado por deliberação da Direção.
2. Todos os colaboradores ficam obrigados ao cumprimento do presente Código de Conduta desde a sua divulgação ou, se posterior, desde o momento em que iniciam a prestação de funções para a Instituição.
3. O presente Código deverá ser revisto a cada 3 (três) anos.

Artigo 29.º

Integração de lacunas

Em caso de existência de lacunas, aplicar-se-á a legislação que à data se encontrar em vigor, bem como a eventual deliberação da Direção.

Vila do Conde, 28 de julho de 2025

A Direção,



(Maria Elisa Carvalho Ferraz)