

1º

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1-O presente Código integra o conjunto de regras e princípios gerais de ética e conduta profissional, aplicável a todos os colaboradores, bem como aos membros dos órgãos sociais da Escola Profissional da Mealhada Lda, entidade proprietária da Escola Profissional Vasconcellos Lebre, doravante designada por EPVL.

2-São colaboradores todos aqueles que exerçam uma actividade profissional ao serviço da EPVL, quer tenham uma relação de trabalho subordinado ou sejam prestadores de serviços.

3-A aplicação do presente Código de Conduta não dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, ou normas legais, aplicáveis a determinadas funções, actividades, ou grupos profissionais.

2º

PRINCIPIOS DE ATUAÇÃO

Os colaboradores devem actuar tendo em vista a prossecução dos interesses da EPVL e no respeito pelos princípios da legalidade, boa-fé, responsabilidade, transparência, lealdade, integridade, profissionalismo e confidencialidade, tendo em consideração a missão, visão e política da instituição, bem como as normas do sistema da gestão da qualidade e de segurança em vigor

3º

IMPARCIALIDADE E INDEPENDÊNCIA

Os colaboradores da EPVL devem realizar a sua actividade em respeitando os da imparcialidade e isenção, agindo com objetividade e equidade, de forma a não obter ou proporcionar vantagem, para si ou para terceiros.

4º

IGUALDADE DE TRATAMENTO E NÃO DISCRIMINAÇÃO

1-São proibidos todos os comportamentos discriminatórios, nomeadamente com base no sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas ou convicções religiosas.

2-A EPVL promove a igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, bem como a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional dos seus Colaboradores.

5º

SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

A EPVL desenvolve a sua actividade promovendo a responsabilidade social e a sustentabilidade, do ponto de vista económico, social e ambiental, na comunidade em que se insere.

6º

CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

Os colaboradores devem garantir a confidencialidade da informação obtida no exercício da atividade profissional, que seja considerada sensível, bem como a que se encontre protegida pela legislação relativa à proteção de dados pessoais.

7º

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

1-Por tratamento de dados pessoais entende-se 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.

2-Os dados pessoais não podem ser utilizados para fins diferentes dos que motivaram a sua recolha, e dos quais o titular dos dados foi devidamente informado.

3- A informação pessoal deverá ser recolhida, processada e utilizada com o consentimento por escrito das pessoas implicadas.

4-Todos os procedimentos para tratamento de dados pessoais deverão cumprir os requisitos impostos pelas normas aplicáveis.

8º

Proteção de Dados pessoais

1-A EPVL cumpre as normas legais e as orientações das autoridades competentes em matéria de proteção de dados pessoais, designadamente sobre a existência e alteração de ficheiros, direitos de consulta e correção dos dados pessoais neles contidos.

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

9º

Proteção de dados e medidas de segurança

1-Deverão ser aplicadas medidas que visem uma adequada política de protecção de dados evitando a sua divulgação indevida, acidental ou intencional.

2-O rigor das medidas de protecção deve ser proporcional ao nível de confidencialidade dos dados a proteger.

10º

Pedidos e procedimentos

1. As decisões sobre pedidos dirigidos à EPVL devem ser tomadas num prazo razoável.

2. Sempre que, em virtude da sua complexidade, um pedido não possa ser objeto de decisão dentro de um prazo razoável, o seu autor será avisado em conformidade.

11º

APAGAR E “CONGELAR” INFORMAÇÃO

1-Quando os dados não forem necessários para um determinado propósito, ou quando os fins que motivaram o seu armazenamento tiverem sido cumpridos, a informação deve ser apagada.

2- No caso de ser necessário reter os dados por um determinado período de tempo a informação deverá ser “congelada”.

12º

DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS

O titular dos dados tem o direito a:

- Consulta e correcção da informação;
- Notificação quando a informação é armazenada pela primeira vez por outro método distinto do original;
- Não utilização de dados pessoais para fins de publicidade, bem como a sua não comunicação a terceiros para os mesmos fins, salvo com o consentimento prévio do titular;
- Rectificação, eliminação ou bloqueio de dados, e a sua notificação, caso possível, aos terceiros que hajam tido conhecimento desses dados;
- Oposição ao tratamento dos dados de que seja titular;

13º

GESTÃO DE DADOS DOS COLABORADORES

Os dados pessoais dos colaboradores são tratados exclusivamente no âmbito dos contratos de trabalho, de acordo com as normas de protecção de dados.

14º

DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS A TERCEIROS

Os dados pessoais só podem ser disponibilizados a entidades externas quando tal se encontre especificamente previsto na Lei, para cumprimento de obrigações contratuais ou por consentimento expresso do titular dos dados.