

# Política de partilha de informação

## Introdução

Esta política tem um duplo objetivo:

1. Orientar todo o pessoal e toda a organização para uma partilha aberta da informação.
2. Informar as pessoas fora da ADRA Portugal sobre o que podem esperar ou exigir, em termos de informação, da ADRA Portugal.

Esta política descreve como e que informação mínima a ADRA Portugal irá partilhar proactivamente com o público em geral, seguindo os princípios da disponibilidade, integridade e confidencialidade (em ordem de prioridade).

A ADRA Portugal está empenhada no princípio da transparência nas suas operações. Além disso:

1. A ADRA Portugal acredita que o fluxo livre e atempado de informação em linguagem, forma e formato simples e acessíveis é essencial para assegurar a responsabilização, aprendizagem, confiança e eficácia.
2. A ADRA Portugal acredita em ser transparente no nosso trabalho e responsável perante as nossas principais partes interessadas, na Dinamarca e no estrangeiro, com os nossos parceiros, doadores, pessoal, fornecedores, e governos anfitriões em todo o mundo.
3. A ADRA Portugal está atenta aos custos e trabalha dentro da nossa capacidade de acomodar pedidos, o que significa que podemos não ser capazes de dar respostas a tudo. Por conseguinte, mantemos o direito de dizer quanta ou pouca informação somos capazes de fornecer em resposta a pedidos.

## Informação a ser partilhada livre e abertamente

As seguintes categorias de informação serão partilhadas livre, aberta e proactivamente:

### 1. Fundamentos

A nossa visão, missão, valores, metas e objetivos, registo e estatuto legal e endereço da sede registada.

### 2. Governação e pessoal chave

Nomes e biografias breves dos membros da Direção, Presidente, Director Nacional e Membros da equipa de gestão.

### 3. Procedimentos e políticas organizativas

Processo decisório chave em termos de seleção dos membros do Conselho; recrutamento de pessoal, e aprovação do orçamento, bem como políticas organizacionais, por exemplo, política de aquisições, fraude, política de denúncia e queixas, política de segurança e proteção, política de avaliação, e política de género.

### 4. Planos e estratégias organizativas

Estratégias da ADRA Portugal para o trabalho (Planos Estratégicos e de Ação) e para a comunicação e angariação de fundos.

## **5. Desempenho**

Lições, realizações, sucesso, fracassos, constrangimentos e inovações, através de relatórios anuais, relatórios de revisão e declarações de auditoria.

## **6. Pessoal**

Estatísticas de RH (pessoal, género); custos e benefícios do pessoal, estrutura dos departamentos, subsídios.

## **7. Fundos e finanças**

Tipos, proporção e valores absolutos de rendimento; fontes de rendimento, despesas por categorias; custos de pessoal, custos de apoio, custos dos programas, custos de angariação de fundos e de administração.

## **8. Relacionamentos**

Relações chave estabelecidas em termos de grupos, parcerias, redes, coligações e alianças a que pertencemos e com as quais trabalhamos, de quem recebemos dinheiro, no que investimos o nosso dinheiro, quem são os nossos banqueiros, auditores, advogados.

## **9. Posições baseadas em emissões**

O nosso pensamento orientador e posições sobre questões relacionadas com a nossa missão, objetivos e estratégias.

## **10. Reclamações**

Políticas e procedimentos de orientação e tomada de decisões relacionados com a forma como recebemos e lidamos com queixas, denúncias, e como recebemos queixas e comentários de dentro e fora da nossa organização.

## **11. Feedback**

Uma apresentação regular da visão que os nossos intervenientes têm de nós e do nosso desempenho através de relatórios de revisão.

## **Exceções na partilha de informação**

Haverá certas circunstâncias em que o nível de detalhe será restringido. Estas serão julgadas caso a caso quando uma ou mais das seguintes circunstâncias se aplicarem:

- Quando se considera que a divulgação detalhada pode colocar em risco a segurança pessoal do pessoal, parceiros ou beneficiários da ADRA (por exemplo, num ambiente político, ou social instável);

- Quando se considera que a divulgação pode colocar em risco o trabalho e os bens da ADRA Portugal ou de uma organização parceira (por exemplo, num ambiente em que as atividades de direitos humanos são suprimidas por sanções governamentais, oficiais ou outras);
- Se a informação for comercialmente sensível (por exemplo, concurso);
- Se considerarmos que o custo da divulgação, seja como um custo temporal ou monetário, seria desproporcionado em relação ao pedido, podemos recusar a divulgação, mas explicaremos que esta é a razão. Por exemplo, podemos recusar fornecer informações a pedidos feitos em Portugal sobre o nosso trabalho em programas internacionais noutros países, onde isso exigiria um tempo significativo de pessoal no nosso programa;
- Quando um acordo para proteger o anonimato dos doadores se aplica a um projeto ou atividade específica;
- Informação relativa a planos organizacionais em desenvolvimento;
- Dados pessoais dos nossos beneficiários, apoiantes, parceiros, doadores e pessoal;
- Questões legais em negociação;
- Propriedade intelectual ou outra informação que nos seja fornecida sob obrigação de confidencialidade.

### **Documentos e informações disponíveis no nosso sítio web:**

- Sobre a ADRA Portugal
- A nossa Missão e Visão
- Estrutura organizativa
- Uma breve história da ADRA Portugal
- Os nossos parceiros
- Os nossos órgãos sociais
- Os nossos diretores
- O nosso procedimento de tratamento de reclamações
- Os nossos relatórios anuais e contas auditadas, incluindo a lista de subvenções e dos principais doadores institucionais.

### **Como fazer um pedido de informação**

Os pedidos de informação adicional podem ser feitos por escrito para:

ADRA Portugal – Rua Ilha Terceira, n.3 – 3º | 1000-171 Lisboa, Portugal

ou via e-mail para: [info@adra.org.pt](mailto:info@adra.org.pt)

Esforçamo-nos por responder prontamente e sem demora. Todos os pedidos devem ser respondidos no prazo de 30 dias, a menos que haja uma razão convincente para que isso não seja viável.

## Liberdade de informação

Esta política está sujeita à legislação portuguesa e da União Europeia em matéria de proteção de dados e privacidade. Por conseguinte, não divulgaremos dados sobre indivíduos vivos quando tal for proibido pela legislação aplicável.

### Direitos de autor: Como pode utilizar a informação divulgada pela ADRA Portugal?

Todos os materiais fornecidos como parte desta política, incluindo todas as fotografias, são propriedade da ADRA Portugal, e só podem ser impressos e utilizados para fins pessoais. Pode copiar ou imprimir extratos deste website apenas para esse fim e sem alteração, adição ou eliminação. Qualquer outra utilização requer a permissão por escrito da ADRA Portugal. Todos os direitos reservados.

Qualquer pedido de reprodução de material protegido por direitos de autor deve ser remetido para [info@adra.org.pt](mailto:info@adra.org.pt)

### Comunicação com as comunidades locais - informação a partilhar

Nos nossos países parceiros, a ADRA Portugal trabalha em colaboração com os nossos escritórios parceiros de implementação. As comunidades apoiadas pelos escritórios da ADRA (seja ajuda de emergência ou assistência ao desenvolvimento) devem receber informações claras sobre a ADRA e as suas atividades. Serão apropriados diferentes canais de comunicação para fornecer esta informação em diferentes contextos (por exemplo, através de reuniões comunitárias, por escrito em cartazes/folhetos, através de representantes da comunidade, por rádio, etc.).

Os acordos de parceria desenvolvidos entre a ADRA Portugal e os parceiros implementadores sublinham a expectativa dos parceiros de terem políticas e procedimentos para a partilha de informação em geral e com as comunidades visadas através dos projetos financiados pela ADRA Portugal em particular.

A ADRA Portugal, quando relevante, dará apoio e encorajamento a todos os parceiros nos seus esforços para assegurar que as seguintes informações sejam partilhadas com as comunidades que recebem assistência.

Quem é a ADRA?	- Informação básica da ADRA: antecedentes organizacionais e mandato (ver nota 1 abaixo)
O que é que a ADRA vai fazer?	- Objetivos do projeto - Calendário e informações sobre as atividades do projeto De onde vem o dinheiro para estas atividades?
De onde vem o dinheiro para estas atividades?	- Nome do Doador
Como pode o pessoal da ADRA ser reconhecido / contactado?	- Identificação de pessoal significa, por exemplo, uso de crachá, casaco ou outra peça com o logotipo; - Informação de contacto (número de telefone, localização do escritório, pessoa de ligação como relevante)
Como se deve comportar o pessoal da ADRA?	- Segundo os valores e padrões esperados de comportamento da ADRA (ver nota 2 abaixo)
Como é que os membros da comunidade serão envolvidos?	- Datas e locais para eventos abertos à participação da comunidade, reuniões de consulta, etc. - Pessoa de contacto / comité da comunidade e outros afins

Quem será ajudado pela ADRA e como serão eles escolhidos?	- Segundo critérios de seleção, avaliação e verificação dos beneficiários estabelecidos para o efeito
Como podem os membros da comunidade comunicar à ADRA se tiverem uma queixa?	- Existem formas de apresentação de queixas e explicações de como funciona o procedimento
Que outras informações irá a comunidade receber da ADRA?	- Quando e como serão partilhadas as atualizações do progresso das ações/projeto
Há mais alguma coisa que a Comunidade deva esperar que possa acontecer ligada à presença e/ou atividades da ADRA?	- Por exemplo, possível visita de controlo de doadores à procura de informação; - Uma visita de imprensa
Como é que a ADRA se liga a outras partes interessadas?	- Através de qualquer informação relevante sobre a cooperação / coordenação da ADRA com serviços / planos do governo local - cooperação / coordenação da ADRA com outras ONG / ONGD que trabalham na mesma área.

### Nota 1 - Apresentação da ADRA

- ADRA é a organização humanitária global da Igreja Adventista. É uma organização não governamental para o Desenvolvimento.
- Através de uma rede internacional, a ADRA fornece ajuda humanitária e assistência ao desenvolvimento a indivíduos e comunidades em mais de 130 países - independentemente da sua etnia, filiação política ou religiosa, concentrando a sua ajuda naqueles que mais dela necessitam.
- A ADRA atua como um catalisador de mudança, inspirando, envolvendo e capacitando as pessoas a lutar em conjunto para superar a pobreza e a injustiça, e a gerir os riscos e impactos de catástrofes.
- Em [a sua localização], o trabalho da ADRA inclui / incluirá [explicar as principais áreas do projeto em termos simples como relevantes para a sua localização].

### Nota 2 - O que pode esperar do pessoal da ADRA

Deve-se esperar pessoal da ADRA:

- Que forneçam informações claras e atualizadas sobre as atividades que estão a realizar, incluindo transparência sobre os critérios de seleção dos beneficiários;
- Agir sem discriminação e observar os valores da ADRA de honestidade, integridade, compaixão, valorização do indivíduo e respeito por todas as pessoas;
- Recusar qualquer suborno e não se envolver em qualquer atividade fraudulenta;
- Salvar a informação pessoal recolhida das comunidades e beneficiários
- Defender o Código de Conduta da Organização, bem como a Política de Proteção ADRA incluindo a Violência Baseada no Género e a Exploração Sexual e Abuso.