

Política de Comunicação de Irregularidades

Comité Português para a UNICEF

1. Definições	3
2. Aplicação.....	4
3. Aplicação Legal.....	5
4. Finalidade	5
5. Irregularidades	5
6. Procedimentos de Comunicação de Irregularidades.....	6
7. Inquérito	8
8. Resultado do inquérito.....	10
9. Retaliação	10
10. Recurso	10
11. Registo e monitorização.....	11
12. Responsabilidades.....	12
13. Proteção de Dados.....	12
14. Validade e Revisão	12

Nota prévia

O modelo da Política aqui proposto foi baseado no modelo de “Política de Denúncia de Irregularidades” da UNICEF para os seus Comitês Nacionais e nas melhores práticas adotadas por vários países e organizações. É um documento abrangente, adaptado às normas culturais e sociais dentro das quais o Comité Português para a UNICEF opera.

Cabe ao Conselho de Administração garantir a conformidade desta Política e procedimentos ou a sua modificação, assegurando a conformidade com as leis nacionais e regulamentação aplicável às organizações não governamentais sem fins lucrativos e de utilidade pública.

Para poder ser eficaz, a Política deve ser devidamente comunicada no âmbito da organização, fazer parte do Código de Ética e de Conduta do Comité Português para a UNICEF, constituindo, assim, parte das normas e regulamentos internos. Esta Política será divulgada publicamente no site oficial da UNICEF para uso de qualquer interessado.

Os Órgãos Sociais e de Gestão devem sensibilizar as suas equipas para a Política e os respetivos procedimentos.

O Comité Português para a UNICEF está empenhado em executar as suas atividades de forma responsável e transparente. Uma conduta ética por parte dos membros dos seus Órgãos Sociais, de Gestão e Colaboradores, promove a integridade, facilita o escrutínio público e mantém a confiança dos cidadãos.

1. Definições

Entende-se por **Autor da Comunicação** o indivíduo que apresente uma queixa, um relatório ou que tenha inquirido sobre ou levantado uma questão relativa a Irregularidades, nos termos desta Política.

Entende-se por **Boa Fé** a conduta que respeita os princípios éticos e os valores pelos quais o Comité Português para a UNICEF (“Comité”) pauta a sua atuação, bem como a consciência e a convicção justificadas de que o Autor da Comunicação de Irregularidades está a adotar um comportamento conforme ao direito em geral, à presente Política em particular. Age de Boa Fé o Autor da Comunicação que tenha motivos razoáveis para considerar que, atendendo às circunstâncias e às informações de que dispõe no momento da Comunicação, os factos por si denunciados são verdadeiros.

Entende-se por **Colaborador** a pessoa que desempenhe funções na organização, quer tenha contrato de trabalho ou não, quer seja remunerado ou não, quer seja permanente ou temporário.

Entende-se por **Comunicação de Irregularidades** a comunicação de comportamento ou processo inadequado que configure uma Irregularidade que tenha, ou possa ter ocorrido, não sendo necessário que haja prova ou identificação do agente, mas que tenha uma base fundamentada.

Entende-se por **Divulgação** a prestação de informação a terceiros por obrigação legal ou em cumprimento do dever de cooperação com autoridades judiciais, ou tendo em vista a proteção, quer dos direitos pessoais do Autor da Comunicação ou dos visados, quer da reputação e imagem do Comité Português para a UNICEF ou da UNICEF.

Entende-se por **Inquérito** a investigação e procura de meios de prova que indiciem ou provem a prática de conduta que possa consubstanciar uma Irregularidade, tal como definidas nesta Política.

Entende-se por **Instrutor** a pessoa designada pelo Presidente do Conselho Fiscal para proceder a um Inquérito, ou para liderar a sua condução, e elaborar um

relatório sobre as diligências efetuadas e respetivas conclusões, as pertinentes recomendações, bem como a fundamentação de ambas.

Entende-se por **Irregularidades** a prática de conduta ilegal, não ética ou esbanjadora. Inclui, mas sem limitar, a prática de qualquer ato ilícito, qualquer questão relacionada com a proteção ou o bem-estar e a segurança de crianças; a utilização fraudulenta ou desonesta de recursos ou propriedade (incluindo bens e fundos); todos os tipos de discriminação ou de assédio; a obtenção de benefícios ou de vantagens em contravenção com as Políticas de Ética; qualquer conduta em contravenção com os Estatutos do Comité, as suas políticas e os seus procedimentos; o não cumprimento de um requisito legal; qualquer atividade ilegal. E, em particular, inclui a utilização, ou tentativa de utilização, de meios ludibriosos, falsos ou desonestos para obter, direta ou indiretamente, proveitos financeiros ou materiais, bem como bens intangíveis, como estatuto e informações, favorecimento pessoal ou outros benefícios, quer os intervenientes sejam ou não do Comité, e quer tenham ou não ligação com alguém que seja membro dos Órgãos Sociais, Colaborador ou Parceiro.

Entende-se por **Retaliação** qualquer ameaça, tentativa, ação, direta ou indireta, que vise prejudicar um Autor da Comunicação na sequência de uma Comunicação de Irregularidade.

Entende-se como **Parceiro** a pessoa, a entidade ou a organização que apoia as atividades do Comité, nomeadamente, financiando ou prestando serviços, quer de forma gratuita, quer remunerada.

2. Aplicação

2.1. Esta Política aplica-se aos membros dos Órgãos Sociais, à Gestão e a todos os Colaboradores do Comité Português para a UNICEF, aos seus Associados e a terceiros que com ele se relacionem;

2.2. As violações desta Política constituem um ato de má conduta e infração disciplinar, que poderá inclusive culminar na destituição, no despedimento, ou na perda de direito e qualidade de Associado;

2.3. Esta Política é parte integrante do Código de Conduta do Comité e do seu respetivo quadro de controlo interno e deve ser lida e aplicada em conjunto com o referido Código de Ética e de Conduta e restantes políticas em vigor, devendo ser assegurada a sua divulgação por todos os membros dos Órgãos Sociais, Colaboradores e outras partes interessadas, conforme aplicável.

3. Aplicação Legal

Esta Política está conforme à legislação portuguesa e deve ser interpretada de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis.

4. Finalidade

Esta Política estabelece mecanismos que regulam a Comunicação de Irregularidades, determina o seu tratamento para que possam ser abordadas de uma forma justa e imediata e delineia o processo de inquérito e as medidas adequadas a serem tomadas.

Esta Política visa garantir a proteção sobre a possível Retaliação contra quem reporte de Boa Fé condutas impróprias ao Comité ou coopere com o Instrutor nas investigações ou outras atividades de supervisão relacionadas.

Os membros dos Órgãos Sociais do Comité Nacional para a UNICEF, a Direção e os Colaboradores são encorajados a comunicar as Irregularidades e espera-se que exponham as suas preocupações o mais rapidamente possível.

5. Irregularidades

5.1. O Comité Português para a UNICEF não tolera qualquer conduta ilegal, não ética ou irregular. Qualquer suspeita ou verificação efetiva de Irregularidades deve ser reportada de imediato, em conformidade com esta Política, não obstante a possibilidade de recorrer posteriormente a entidades externas, caso tal se venha a revelar necessário;

5.2. Qualquer indivíduo que comunique uma Irregularidade deve agir de Boa Fé, ter o cuidado de se certificar da exatidão da informação que irá prestar e

possuir fundamentos razoáveis para crer que a informação revelada consubstancia uma Irregularidade, de forma que lhe possa ser atribuído o estatuto de Autor da Comunicação no âmbito desta Política;

5.3. Não poderá haver, direta ou indiretamente, qualquer solicitação ou aceitação de pagamento ou benefício de qualquer tipo por parte do Autor da Comunicação ou de qualquer outra pessoa, de qualquer setor, interno ou externo à organização, como contrapartida da Comunicação;

5.4. Estando em causa alegações que se venham a verificar terem sido feitas de má-fé ou que se venham a verificar infundadas e cuja falta de fundamento o Autor da Comunicação não poderia desconhecer, tal será considerado uma Irregularidade grave, podendo resultar na instauração de procedimento com vista ao seu sancionamento, o qual poderá inclusive culminar com a destituição, o despedimento, ou perda de qualidade de associado, conforme o caso;

5.5. Caso se trate de alegações, tal como definidas no número anterior, que sejam deduzidas por terceiros, o Comité Português para a UNICEF tomará as necessárias medidas, que poderão passar pela apresentação de queixa-crime de injúrias ou difamação, crimes previstos e punidos nos termos dos arts. 180.º e 181.º do Código Penal, em que será igualmente deduzido pedido de indemnização cível por todos os danos sofridos, nos termos e para os efeitos do art. 483.º do Código Civil, e/ou pela cessação de toda e qualquer relação comercial;

5.6. Qualquer pessoa que denuncie Irregularidades em conformidade com esta Política, agindo de Boa-Fé, não será objeto de assédio, retaliação ou consequência adversa de qualquer tipo;

5.7. A Retaliação contra o Autor da Comunicação que tenha agido em conformidade com a presente Política constitui uma violação da mesma.

6. Procedimentos de Comunicação de Irregularidades

6.1. Qualquer pessoa pode proceder à Comunicação de Irregularidades, para o endereço denuncias@unicef.pt;

- 6.2. Qualquer membro de Órgão Social ou Colaborador deverá reportar a ocorrência de Irregularidades imediatamente após o conhecimento do caso, conforme indicado no anterior ponto 6.1. ou, tratando-se de Colaborador, comunicando-o ao superior direto ou ao Diretor Executivo;
- 6.3. A comunicação pode ser feita anonimamente;
- 6.4. O Presidente do Conselho Fiscal e o vogal designado têm o acesso exclusivo ao endereço eletrónico referido no 6.1;
- 6.5. Qualquer pessoa que esteja envolvida na Comunicação de Irregularidades não deve participar em qualquer processo relativo a essa questão em particular, exceto para prestar informação por conta própria, se necessário;
- 6.6. As Comunicações de Irregularidades devem descrever detalhadamente os factos específicos, demonstrando o fundamento para a comunicação ou para a suposição de que tenha ocorrido uma irregularidade. Deve incluir, sempre que possível, o contexto e a natureza da irregularidade, os motivos para preocupação, as datas relevantes, os nomes dos indivíduos envolvidos e quaisquer outros factos pertinentes;
- 6.7. Qualquer pessoa que apresente uma Comunicação de Irregularidade deverá abster-se de contactar com a pessoa ou pessoas envolvidas nessa alegada Irregularidade, bem como de debater as informações, os factos ou as alegações relativas a essa Irregularidade com alguém que não pertença ao Comité Nacional, salvo nos casos legalmente previstos, ou de tentar investigar a Irregularidade pelos seus próprios meios;
- 6.8. Todas as Comunicações serão tratadas com a devida confidencialidade, assegurando-se que a identidade do Autor da Comunicação não seja divulgada a ninguém sem o seu consentimento expresso, salvo imposição legal, caso em que o Autor da Comunicação terá de ser previamente informado, exceto se tal comunicação for suscetível de comprometer o Inquérito ou processo judicial em curso ou a intentar;
- 6.9. Se a Comunicação da Irregularidade for feita por Colaborador, pessoal e oralmente, ao superior hierárquico ou ao Diretor Executivo, quem a recebeu

deve formalizá-la por escrito, confirmando os detalhes atempadamente com o Autor da Comunicação, e remetê-la ao Presidente do Conselho Fiscal e ao vogal designado, logo que possível, nunca ultrapassando o prazo máximo de dez dias úteis. Se feita por escrito, quem a recebeu deverá remetê-la de imediato nos moldes supra-referidos, fazendo-a acompanhar de uma descrição das circunstâncias em que a receção ocorreu e de quaisquer outros factos que julgue pertinentes;

6.10. O Presidente do Conselho Fiscal e o vogal designado devem ambos certificar a receção, examinar e decidir se existem fundamentos para prosseguir com o Inquérito ou, não se tratando de uma Irregularidade, remeter o assunto para processamento ou decisão operacional por parte da entidade interna a que respeite;

6.11. Se a decisão for a de arquivar a Comunicação de Irregularidades sem que haja lugar a qualquer investigação, deverá a mesma ser devidamente fundamentada e comunicada ao Autor da Comunicação, no prazo máximo de dez dias úteis contados desde a data da referida decisão.

7. Inquérito

7.1. Quando se concluir que se trata de Comunicação de Irregularidades fundamentada, o Presidente do Conselho Fiscal e o vogal procederão à nomeação de um Instrutor e, sendo o caso, proporão medidas imediatas para mitigar qualquer risco iminente, que poderá incluir recomendações relativas a ações administrativas ou disciplinares, que poderão culminar com o despedimento, com o término da relação, comercial ou outra, com o Comité ou com a perda de qualidade de associado;

7.2. Em regra, serão designados (i) o Presidente do Conselho Fiscal ou o Presidente do Conselho de Administração para os alegados casos envolvendo o Diretor Executivo ou Membros dos Órgãos Sociais; (ii) o Diretor Executivo do Comité, para os alegados casos de Irregularidade que não envolvam os membros dos Órgãos Sociais; (iii) perito externo, opção a que o Presidente do Conselho Fiscal e o Diretor Executivo podem sempre tomar, mesmo em detrimento das opções anteriores;

- 7.3. O Presidente do Conselho Fiscal e o vogal designado deverão confirmar, por escrito e no prazo máximo de cinco dias úteis, ao Autor da Comunicação a receção da mesma, salvo se se verificar que tal comunicação possa pôr em risco o curso da investigação, caso em que tal comunicação apenas será efetuada aquando da conclusão do processo, mas sempre em respeito pela reputação do Comité e pela salvaguarda dos direitos dos envolvidos;
- 7.4. O Presidente do Conselho Fiscal e o vogal designado informarão o Autor da Comunicação acerca do processo que se seguirá, incluindo, mas sem se limitar, a estrutura da investigação, enquadramentos temporais, funções e responsabilidades, o processo de recurso e outros assuntos relevantes. O prazo para esta comunicação não deve exceder dez dias úteis, salvo nos casos em que tal comunicação possa pôr em risco a investigação;
- 7.5. Deverá igualmente informar, tempestivamente, o visado ou os visados do progresso do Inquérito, do relatório de Comunicação de Irregularidades e do curso das ações previstas, ponderando sempre se essa comunicação não põe em risco o curso da informação, como enunciado no número anterior;
- 7.6. O Inquérito não deverá exceder, em regra, um período de três meses, contados a partir da data de receção da Comunicação de Irregularidades. Caso a natureza do inquérito assim o exigir, o prazo previsto supra poderá ser prorrogado, devendo todas as partes ser devidamente informadas da razão e do prazo de prorrogação, o qual não poderá exceder três meses;
- 7.7. O Instrutor poderá solicitar, a qualquer momento, a prestação de informações adicionais por parte do Autor da Comunicação;
- 7.8. Embora respeitando a confidencialidade do processo, o Presidente do Conselho Fiscal e o vogal designado devem notificar a UNICEF nos termos da secção 16 do Acordo de Cooperação;
- 7.9. Caso se verifique que a não comunicação imediata dos factos constantes da Comunicação de Irregularidades a um terceiro poderá consubstanciar um sério risco de lesão iminente dos seus direitos ou um perigo iminente para o interesse público, como seja uma situação de emergência ou um risco de danos irreversíveis, tal comunicação deverá ser efetuada de imediato, mas limitada

ao estritamente necessário e em respeito pela confidencialidade do processo e dos direitos do Autor da Comunicação ou do visado.

8. Resultado do inquérito

Após a conclusão do Inquérito, o Instrutor elabora um relatório da investigação, que respeitará as regras de confidencialidade e que compreenderá as conclusões devidamente fundamentadas, bem como recomendações para ações futuras, e assegurará a comunicação apropriada das conclusões retiradas ao Conselho de Administração, para tomada de decisão. Isto poderá incluir recomendações relativas a ações administrativas ou disciplinares (que poderão inclusive culminar com o despedimento) nos termos da Política de Recursos Humanos do Comité, no caso de Colaboradores, ou o término de uma relação com o Comité, nos casos de membros de qualquer um dos Órgãos Sociais e Parceiros; ou perda da qualidade de associado; se terão de ser feitas alterações às políticas do Comité Nacional, procedimentos ou práticas; ou qualquer outra ação, incluindo a comunicação às autoridades nacionais. As recomendações que deverão ser apresentadas ao Conselho de Administração para deliberação devem ser explícitas e fundamentadas.

9. Retaliação

- 9.1. Se se verificar a existência de um ato de **Retaliação**, este será considerado uma Irregularidade, deverá ser comunicada nos termos previstos no Ponto 6 da presente Política, no prazo máximo de dez dias úteis, e o respetivo agente será objeto de Inquérito, em conformidade com esta Política;
- 9.2. Se a Retaliação já foi analisada no decurso da Investigação, o Instrutor fará recomendações, consultando o Autor da Comunicação, para serem tomadas as medidas necessárias para mitigar os efeitos da Retaliação.

10. Recurso

- 10.1. Qualquer uma das partes que não esteja satisfeita com o despacho constante do relatório da investigação, pode recorrer da decisão para o Presidente do Conselho Fiscal, salvo se este for uma das partes, caso em que o recurso será dirigido ao Presidente do Conselho de Administração;

- 10.2. O prazo para interpor o recurso é de dez dias úteis, contados da receção da notificação da decisão;
- 10.3. Uma vez concluído o processo de recurso interno, qualquer uma das partes pode decidir, se ainda tiver dúvidas razoáveis relativamente à Irregularidade, efetuar a Divulgação a uma entidade reguladora externa ou entidade judicial, mas estando obrigado a certificar-se que não haverá divulgação de informação confidencial não relevante.

11. Registo e monitorização

- 11.1. O Presidente do Conselho Fiscal e o vogal designado mantêm um registo de toda a documentação relativa a cada caso de Comunicação de Irregularidades, a qual apenas deverá ser conservada durante o período necessário, a fim de dar cumprimento aos requisitos da presente Política, da legislação nacional e da Diretiva 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho de 23 de outubro de 2019. Os visados devem ter acesso aos registos relevantes, sobretudo se se tratar de informações pessoais a seu respeito. Os visados podem solicitar cópias das minutas relevantes de reuniões e outros documentos, salvaguardando que, em determinados casos, alguma informação seja mantida confidencial para proteger qualquer uma das partes ou terceiros. Todos os registos devem ser tratados como confidenciais e mantidos em conformidade com a legislação relativa à legislação aplicável sobre proteção de dados;
- 11.2. O Presidente do Conselho Fiscal e o vogal designado relatarão ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração o despacho sobre cada Comunicação de Irregularidades, no caso de não se configurarem como Irregularidade ou no caso de arquivamento, bem como o despacho sobre o relatório referido no anterior ponto 8;
- 11.3. O Presidente do Conselho Fiscal e o vogal informarão regularmente o Conselho de Administração acerca do nível de utilização do mecanismo de Comunicação de Irregularidades, bem como da sua eficácia, tipos de questões reportadas e a implementação de melhorias processuais sugeridas, salvaguardando as questões de confidencialidade.

12. Responsabilidades

- 12.1. Além das responsabilidades que lhe são cometidas nos pontos anteriores desta Política, é também o Conselho de Administração responsável por se certificar da eficaz implementação desta Política;
- 12.2. O Presidente do Conselho Fiscal ou o vogal designado serão substituídos pelo outro membro do Conselho Fiscal em caso de impedimento justificado e pelo tempo que este se verificar;
- 12.3. É da responsabilidade do Diretor Executivo certificar-se que a informação sobre questões de Comunicações de Irregularidades e esta Política são adequadamente incluídas nos programas de receção de todos os novos membros dos Órgãos Sociais do Comité, da Direção, Colaboradores, bem como Parceiros.

13. Proteção de Dados

Todos os dados pessoais tratados no âmbito das Comunicações de Irregularidades, dos Inquéritos e de seus Resultados serão tratados pelo Comité com base nas obrigações legais impostas pelo Regulamento da UE 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/04/2016, e pela Lei Nacional de Proteção de Dados.

14. Validade e Revisão

- 14.1. Esta Política é aprovada pelo Conselho de Administração e entra em vigor imediatamente após a sua aprovação;
- 14.2. Esta Política deverá ser revista bianualmente pelo Conselho de Administração e sempre que se revele necessário.