PPI Plataforma Portuguesa para a Integridade

16 PEACE, JUSTICE AND STRONG INSTITUTIONS

Principle 10
Anti-corruption

COLEÇÃO
ÉTICA E INTEGRIDADE

apee

UN GLOBAL COMPACT Global Compact Network Portugal

Ficha técnica

Produção:

Código de Ética e Conduta	ACEESA – Associação Centro Estudos Economia Solidária; Altice Portugal; Bondalti Capital; CCP – Confederação do Comércio e Serviços de Portugal; Corpo Santos Lisbon Historical Hotel; Grupo BEL; INCM – Imprensa Nacional Casa da Moeda; IPL – Instituto Politécnico de Lisboa; Montepio Geral – Associação Mutualista; Município de Lagoa (Algarve); NAU 21 – Software for the future; Teatro Circo de Braga; Universidade de Coimbra; Paulo Jorge Monteiro (Participação como especialista); Maria Teresa Goulão (Título particular)
Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas	ACEESA – Associação Centro Estudos Economia Solidária; Altice Portugal; ARSLVT – Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo; Bondalti Capital; Corpo Santo Lisbon Historical Hotel; Finsolutia; Grupo BEL; INCM – Imprensa Nacional Casa da Moeda; Infraestruturas de Portugal; IPL – Instituto Politécnico de Lisboa; Montepio Geral – Associação Mutualista; REN – Redes Energéticas Nacionais; Teatro Circo de Braga; Universidade de Coimbra; Waymotion; Teresa Goulão (Título particular)
Canal de Denúncia	Altice Portugal; Ascendi; Bondalti Capital; Corpo Santo Lisbon Historical Hotel; Grupo ProCME; INCM – Imprensa Nacional Casa da Moeda; IPL – Instituto Politécnico de Lisboa; JLM&A; Montepio Geral – Associação Mutualista; Universidade de Coimbra; Waymotion; Paulo Jorge Monteiro (Participação como especialista)

Responsabilidade pela Publicação:

Associação Portuguesa de Ética Empresarial [APEE]
Associação Portuguesa do Pacto Global [UN Global Compact Network Portugal]

Em colaboração:

MENAC
MECANISMO NACIONAL ANTICORRUPÇÃO

| Mensagem do Presidente da Plataforma Portuguesa para a Integridade

Mário Parra da Silva

Chair of the Board da United Nations Global Compact Network Portugal, Presidente da Associação Portuguesa de Ética Empresarial e da ALIANÇA ODS Portugal

"Viver de forma íntegra é muitas vezes uma difícil opção. No imediato parece bem melhor cortar por atalhos do que fazer o caminho das pedras, parece que todos escolhem o caminho levando em conta só o interesse próprio e não o bem comum. Somos levados a pensar que o estúpido é pobre porque não teve coragem e astúcia para tomar o caminho do sucesso sem olhar a princípios e valores. É assim desde sempre. E, no entanto, os projetos de médio e longo prazo sempre demonstraram que a mentira e a trapaça "têm perna curta" e são mais tarde ou mais cedo alcançados pela verdade. Por isso na Gestão é muito clara a vantagem económica da integridade do comportamento das pessoas na organização e da própria organização enquanto pessoa coletiva e marca, possuidora de uma determinada reputação, que pode constituir o seu mais valioso ativo. A reflexão ética sobre o que são, ou devem ser, o valor basilar de uma organização é tão importante em termos estratégicos como a reflexão sobre o património de conhecimento e o seu valor para o mercado. De fato trata-se de não pensar apenas no que "sabemos e podemos fazer", mas em "quem somos e que soluções queremos oferecer".

O pensamento organizacional é recente, e ultrapassou muito o acanhado pensamento de "gestão de recursos" para identificar o organismo como uma entidade cibernética, ou seja, dotada da capacidade de autogoverno, cujos património de valores incorporados fornece respostas espontâneas e não pré-dirigidas para questões que a diversidade das pessoas que compõem os mercados coloca a cada um e a todos na organização. Algumas Organizações que existem há milénios demostram que o melhor CEO é um propósito assumido por todos. O nosso País e a nossa Cultura popular não têm incorporados os valores que resultam da convivência secular em comunidade democrática, por isso enfrentamos lugares-comuns que "normalizam" o prevaricador, justificam o "atalho" e celebram o "chico-esperto".

Nas Organizações temos de criar uma cultura de rigor, observando os valores fundamentais, com fidelidade ao propósito, respeito pelos direitos humanos e foco nos objetivos organizacionais, porque todos somos pessoas que querem bem-estar enquanto dão o seu contributo, num quadro de separação e respeito pela vida familiar, profissional e pessoal. A integridade é um pacto entre todos na Organização. Aí o proverbio "ou há moralidade ou..." previne sobre o colapso de quem quer observar a integridade como uma dimensão estatística. Não é. Ou é universal ou sobrevirá a ruína, com as previsíveis consequências económicas. Já aconteceu e, infelizmente é possível que volte a acontecer. Vamos trabalhar para que não mais se perca uma Unidade Económica a decadência da integridade."

| Mensagem do MENAC

António Pires Henriques da Graça

Presidente do MENAC
Juiz Conselheiro Jubilado do Supremo Tribunal de Justiça

"O trabalho muito meritório desenvolvido pela UN Global Compact Network Portugal (GCNP), a rede portuguesa do *United Nations Global Compact*, permite agora publicar esta Coleção "Ética e Integridade" composta por três Guias. Um Guia destinado à elaboração de códigos de ética e de conduta, um Guia para a elaboração de planos de prevenção da corrupção e infrações conexas e, por fim, um Guia dedicado à implementação de canais de denúncia.

Estes Guias são importantes referências e boas ferramentas de apoio às empresas e outras organizações na sua luta contra a corrupção e a fraude.

No setor privado as empresas assumem um papel central na promoção da integridade não só nas relações com o setor publico, mas também nas relações comerciais com as suas congéneres, domínio no qual o fenómeno da corrupção igualmente incide.

Em linha com a legislação internacional, o Governo português aprovou, em 2021, a Estratégia Nacional de Combate à Corrupção 2020-2024. No âmbito da estratégia definida, foi publicado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

O MENAC não é um meio de repressão, mas antes um mecanismo de prevenção e ao ser um mecanismo de prevenção não é um órgão policial para a deteção de práticas criminosas. No entanto, cabe-lhe a tarefa crucial de fiscalizar a boa concretização das obrigações que decorrem do RGPC para as entidades públicas como, igualmente, para a entidades privadas, que ficam, em caso de infração, sujeitas ao regime contraordenacional previsto na lei. Mas, acima de tudo, as entidades prevaricadoras ficam expostas ao risco muito prejudicial de perda de valor e de credibilidade muito mais significativo que o resultante das sanções administrativas.

O MENAC manifesta o seu regozijo por se associar a esta iniciativa que contribui para a promoção da integridade e da transparência na sociedade portuguesa."

Enquadramento da Coleção 6

Guia Prático – Código de Ética e Conduta
1. Enquadramento do referencial ético 9
2. Termos e definições 10
3. Metodologia para desenvolver o código de Ética e de Conduta
   - 3.1 Planeamento 11
   - 3.2 Elaboração 13
   - 3.3 Implementação e operacionalização 18
   - 3.4 Acompanhamento 20
4. Bibliografia 22
5. Anexos
   - 5.1 Código de Ética e Conduta – *Template* para micro, pequenas e médias empresas 23

Guia Prático – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
1. Enquadramento do PPR e os objetivos que o mesmo deve cumprir 29
2. Termos e definições 31
3. Metodologia para elaboração de um plano de prevenção de riscos e corrupção e infrações conexas
   - 3.1 Identificação da equipa responsável 34
   - 3.2 Definição de uma metodologia de avaliação do risco 34
   - 3.3 Índice indicativo para elaboração do PPR 38
4. Entidades relevantes
   - 4.1 United Nations Office On Drug And Crime (UNODC) 39
   - 4.2 Grupo de Estados Contra a Corrupção (GRECO) 40
   - 4.3 Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE) 42
   - 4.4 Transparency International 43
5. Bibliografia 44

Guia Prático – Canal de Denúncia
1. Enquadramento sobre os canais de comunicação interna para relato de irregularidades e o canal de denúncia 46
2. Termos e definições 48
3. Metodologia para desenvolver e implementar o canal de denúncia 50
4. Bibliografia 54

| Enquadramento da Coleção

Em 2019, a **UN Global Compact Network Portugal** e a **Associação Portuguesa de Ética Empresarial**, lançaram a **Plataforma Portuguesa para a Integridade** na sequência do relançamento da campanha anticorrupção, impulsionada pelo United Nations Global Compact, como um apelo do setor privado aos governos para que promovam medidas anticorrupção e implementem políticas que estabeleçam sistemas de boa governação. A *Call to Action* exortou os governos a enfatizar as políticas anticorrupções e a boa governação como pilares fundamentais de uma economia global sustentável e inclusiva e incluí-los como princípios importantes da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável. A *Call to Action* foi lançada em 2014 e continuou os seus esforços de defesa da transparência até à adoção dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) em 2015.

A Agenda 2030 da ONU, concretizada em 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e 169 Metas, exortou os países a participarem ativamente na sua concretização, através de ações e medidas urgentes que congreguem o contributo de todos, tendo como visão "Transformar o Mundo em nome dos Povos e do Planeta", reforçando este tema através do ODS 16 – Paz, Justiça e Instituições Eficazes.

No âmbito da **Plataforma Portuguesa para a Integridade** [PPI] foi relançado o compromisso com a integridade, ancorado nas metas 16.5, 16.6 e 16.7 do ODS 16 – Paz, Justiça e Instituições Eficazes:

- 16.5 Reduzir substancialmente a corrupção e o suborno em todas as suas formas
- 16.6 Desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis
- 16.7 Garantir a tomada de decisão responsável, inclusiva, participativa e representativa em todos os níveis

Mas também no 10º Princípio do UN Global Compact que apela às empresas para combater a corrupção em todas as suas formas, incluindo extorsão e suborno. A própria Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, no capítulo referente ao Compromisso do setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção, remete para o 10º princípio do Pacto Global das Nações Unidas o qual estatui que "As empresas devem combater a corrupção em todas as suas formas, incluindo a extorsão e o suborno (...) desenvolver políticas e programas para enfrentar todas as formas de corrupção (...) juntarem-se aos seus pares, aos governos, às agências das Nações Unidas e à sociedade civil, para criarmos uma economia global mais transparente."

As organizações signatárias da Plataforma Portuguesa para a Integridade consideram a corrupção como a manifestação de uma patologia que afeta a cidadania, e a integridade como uma característica de uma organização saudável. Por isso acreditam que se deve incentivar a integridade nas organizações e implementar políticas, instrumentos e medidas no que respeita a identificação de riscos, capacitação, avaliação, melhoria continua, discussão prática e outras que a organização entenda apropriadas, de modo a construir uma sólida cultura ética e prática de integridade.

Este relançamento está relacionado com a inscrição nos objetivos do programa do XXII Governo Constitucional do combate ao fenómeno da corrupção para tornar a ação do Estado mais transparente e justa, promover a igualdade de tratamento entre os cidadãos e fomentar o crescimento económico, reconhecendo que o combate à corrupção é essencial para o reforço da qualidade da democracia e para a plena realização do Estado de Direito.

Este objetivo concretizou-se na aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 (ENAC), nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 de 6 de Abril cujas prioridades são:

1. Melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;
2. Prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública;
3. Comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;
4. Reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;
5. Garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar os tempos de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição.

A implementação da estratégia é assegurada pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e concretizada pelo Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), como refere o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, publicado no dia 9 de Dezembro de 2021 (dia que assinala o combate à corrupção), concretizando assim também uma das medidas a implementar previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024.

Tendo em conta que o Regime Geral de Prevenção da Corrupção abrange as empresas com mais de 50 trabalhadores e que muitas delas não estão familiarizadas com estes instrumentos, foi definido, no âmbito da Plataforma Portuguesa para a Integridade, dar um contributo através da criação de três guias de apoio à implementação de tais instrumentos.

Foi assim criada a Coleção "Ética e Integridade", que integra um Guia para a elaboração de códigos de ética e de conduta, um Guia para a elaboração de planos de prevenção da corrupção e infrações conexas e um Guia para a implementação de canais de denúncia. Os Guias estão em alinhamento com as orientações publicadas pelo MENAC e constituem-se como ferramentas de apoio às empresas e outras organizações.

apee

Global Compact Network Portugal

ALIANÇA OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL PORTUGAL

Guia Prático

Código de ética e de conduta

1. Enquadramento do referencial ético

O presente documento consiste num Guia para todas as Organizações (abrangidas ou não pelo Regime Geral de Prevenção da Corrupção - RGPC) sejam do setor público, privado e da economia social, com ou sem fins lucrativos, independentemente da sua dimensão, personalidade jurídica e setor de atividade.

Para além das determinações previstas no RGPC, este Guia pretende dar suporte à formalização dos valores e práticas organizacionais visando a implementação e desenvolvimento de um documento que resulte num Código de Ética e de Conduta (daqui em diante designado de CEeC), que promova e fortaleça uma cultura ética da Organização, alinhando-a com padrões globalmente reconhecidos, conferindo-lhe confiança e reputação, bem como contribuindo para um ambiente de trabalho ético e sustentável. Uma vez elaborado, divulgado, compreendido e assimilado, deve ser entendido enquanto Regimento Interno garante da homogeneidade dos conceitos e práticas adotadas por todos os membros da entidade promotora do mesmo.

O Documento final deve, no que respeita os interessados:

1. ser fácil de compreender por todos;
2. ser facilmente acessível e
3. refletir o quotidiano da Organização promovendo uma fácil identificação com os conceitos indicados.

É fundamental estabelecer orientações para lidar com dilemas éticos no contexto de trabalho e reforçar o compromisso com a ética, mas também contribuir para o alcance de objetivos globais, como os definidos na Agenda 2030, em particular na ODS 16 - Paz, Justiça e Instituições Eficazes.

NAU 21 – Software for the future

"*A NAU21 – Software for the Future, Lda é uma empresa que prima pelo valor que dá aos seus colaboradores desde a sua génese. Uma das prioridades a nossa empresa é criar um ambiente confortável que promove o bem-estar e o respeito mútuo no trabalho do dia-a-dia. A elaboração de um Código de Ética e de Conduta tem como objetivo definir um conjunto de regras que transmite os valores da empresa e que exige aos seus colaboradores comportamentos que espelham os mesmos valores. A integridade, responsabilidade e tolerância são apenas alguns dos valores que adotamos no nosso Código e que, até hoje, têm vindo a ser respeitados.*"

D.L. n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro

[2] Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 16.

2. Termos e definições

Naturalmente que uma adequada compreensão dos conceitos associados à temática do CEeC pressupõe alinhamento quanto às principais definições e termos empregues, desde logo na legislação e nas Normas mencionadas. Em caso de necessidade sugere-se a consulta das Normas estruturantes:

- NP 4563 – Sistema de Gestão da Ética das Organizações
- NP 4460 – Ética nas Organizações. Parte 2: Guia para a elaboração, implementação e operacionalização de códigos de ética nas organizações.

INCM - Imprensa Nacional Casa da Moeda

"*A Imprensa Nacional – Casa da Moeda, S.A. (INCM), enquanto empresa pública, por tradição sempre teve preocupações éticas, esta forma de atuação sedimentou-se, em 2011, com a elaboração de um Código de Ética e de Conduta, o qual tem como objetivo primordial dar a conhecer os seus valores a todas as partes interessadas, definindo um conjunto de regras de conduta que valorizam o comportamento dos seus trabalhadores e trabalhadoras no desempenho da sua atividade profissional.*

A missão e os valores da INCM, assim como a sua cultura empresarial, sustentam-se em princípios de fiabilidade e transparência que garantem aos cidadãos a satisfação quanto à qualidade dos produtos e serviços fornecidos, para tal requer-se aos seus quadros uma conduta profissional pautada pela integridade, honestidade, confidencialidade, dedicação e diligência, em rigoroso cumprimento das normas estabelecidas no seu Código de Ética e de Conduta.

O Código de Ética e de Conduta que está sempre aberto à evolução, à adaptação e a requeridas melhorias permanentes e inerentes à mudança e transformação da sociedade e da empresa, promove uma política de responsabilidade social através da fixação, de forma objetiva e clara, de exigentes comportamentos éticos, contribuindo para o reconhecimento de um estatuto de integridade e fiabilidade que a imagem da INCM detém universalmente, e constituindo-se num importante instrumento de prevenção e mitigação do erro e do risco de fraude, corrupção e gestão de conflitos de interesses, fomentando uma abordagem proativa na prevenção e na gestão desses riscos. Para as suas trabalhadoras e trabalhadores, O Código de Ética e de Conduta da INCM traduz-se em confiança, segurança e na garantia do fortalecimento do espírito de equipa e de uma cultura organizacional conciliadora."

3. Metodologia para desenvolver o Código de Ética e de Conduta

3.1 Planeamento

A redação de um CEeC que reflita as realidades internas, e externas, da Organização deve resultar do cumprimento de diversas etapas subsequentes. Neste capítulo do Guia Prático, exploraremos as fases cruciais do planeamento, com destaque especial para o "Compromisso da Gestão", "Definição de Responsabilidades", "Definição da visão e missão", "Identificação das partes interessadas", "Definição do sistema de valores", "Seleção de abordagens, métodos e ferramentas" e "Definição do modelo de documento".

3.1.1 Compromisso da gestão

O primeiro passo para um CEeC robusto é o comprometimento da gestão de topo com a criação e fortalecimento de uma cultura ética, do qual o Código é um dos vários elementos constitutivos. A liderança da Organização deve ser a principal defensora, e promotora, desde logo através do exemplo, dos princípios éticos, e de conduta respeitadora da conformidade com a legislação, incorporando-os à missão e visão da empresa.

3.1.2 Definição de responsabilidades

A redação do Código deve, idealmente, resultar da interação de 3 estruturas da organização: Departamento Jurídico, Departamento de Recursos Humanos e Diretor de Ética e/ou Compliance (caso exista). A gestão de topo pode nomear uma Comissão/Comité *ad hoc* para o efeito. No caso de Organizações de reduzida dimensão a comissão/grupo constituído, para o efeito, poderá ser coadjuvada por consultores externos.

3.1.3 Definição da visão e missão

Nesta etapa, é fundamental explicitar a razão de ser da Organização, o que tem para oferecer ao mercado no qual se insere (missão), assim como o rumo estratégico (visão). A missão e a visão da Organização deverão estar alinhadas com outros conceitos fundamentais, como os valores, os códigos e políticas internos e abordagens de responsabilidade social e corporativa.

3.1.4 Definição das partes interessadas

Tal como o nome indica, as partes interessadas são todas as pessoas, singulares ou coletivas, que afetam, ou são afetadas, pela Organização (integram o seu ecossistema). Cada Organização para além de partes interessadas particulares, integra outras habitualmente comuns à maioria das Organizações: clientes, colaboradores e fornecedores, eventuais sócios e/ou parceiros, comunidade, órgãos regulamentadores, governo, entre outros.

3.1.5 Definição do sistema de valores

De seguida, é importante clarificar o conjunto de valores pelos quais a Organização se rege. Estes valores servirão como princípios orientadores de comportamentos, posturas e ações que todos os indivíduos pertencentes a uma Organização deverão seguir. É importante que todos assumam os valores da Organização, apropriando-se destes na prática diária. Para que isto aconteça, é conveniente definir entre 5 a 6 valores intimamente ligados a comportamentos, atitudes e sentimentos que se pretende que modulem o relacionamento entre as pessoas e entre estas e as entidades do ecossistema.

Centro de Formação Profissional para o Comércio e Afins (CECOA)

"*Enquanto organização, o CECOA, todos os seus trabalhadores e outros profissionais que atuem em sua representação, tem como desígnio respeitar, cumprir e fazer cumprir os princípios e valores éticos e humanos de igualdade e não discriminação, inclusão, respeito pela individualidade e dignidade de cada pessoa, em conformidade com os compromisso assumidos no nosso Código de Ética e de Conduta.*"

3.1.6 Seleções de abordagens, métodos e ferramentas

A elaboração de um CEeC deve ser uma escolha voluntária da Organização. Tratando-se de território novo recomendam-se dois passos complementares: (i) conhecimento aprofundado da legislação em vigor e (ii) *benchmarking* (Identificação e recolha de boas-práticas) junto de entidades do mesmo sector, mesma dimensão, mesma localização geográfica etc. A avaliação de Códigos já existentes poderá ser inspiradora da reflexão interna.

Em articulação com a gestão de topo, a equipa ou pessoa individual encarregue da elaboração do CEeC deverá escolher as abordagens que implementará, as quais, de acordo com cada realidade, poderão ser variadas, como elaborar um texto base que sirva de ferramenta de trabalho, implementar auscultações a partir do zero, etc. Os métodos a utilizar também são importantes. Estes podem passar por inquéritos (anónimos ou não), reuniões por grupos, etc. De acordo com as abordagens e os métodos escolhidos, poderão ser usadas ferramentas adequadas, como plataformas digitais, utilização de quadros de avisos, caixas para recolha de sugestões, etc.

3.1.7 Definições do modelo de documento

Antes de envolver quaisquer partes interessadas, é útil definir o tipo de documento que se pretende e a sua estrutura. Como anexo a este Guia, está publicado um modelo de CEeC pensado para as organizações que têm mais dificuldade em elaborar o próprio Código, pela falta de recursos próprios, como muitas PME's. As Organizações que dispõem dos recursos necessários deverão elaborar um Código próprio, mas a estrutura desse modelo *(template)* poderá servir de inspiração para definir a estrutura a seguir.

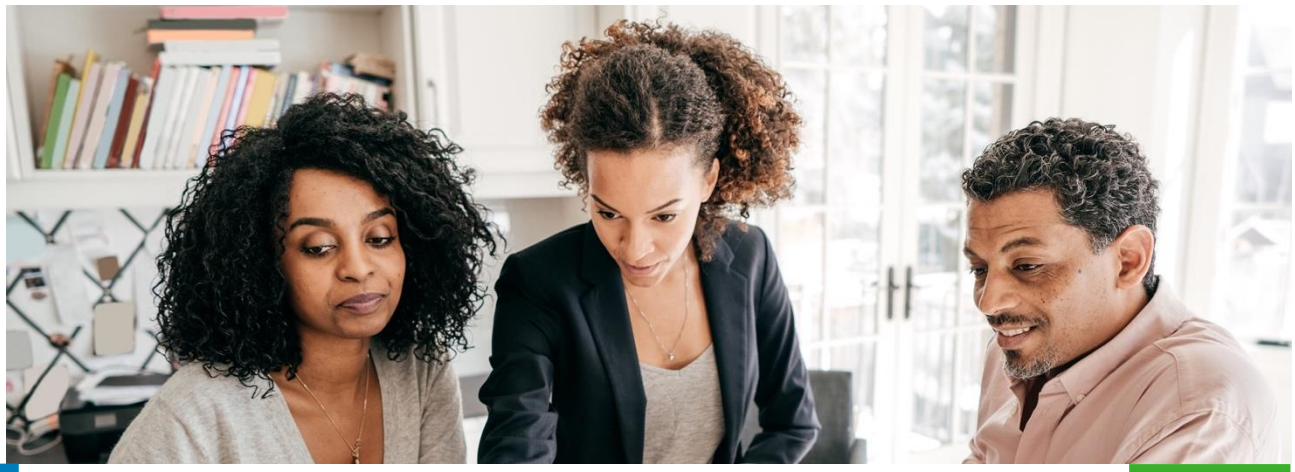
3.2 Elaboração

3.2.1 Definição do âmbito de aplicação do CEeC

Uma etapa fundamental na elaboração de um CEeC é a definição do âmbito de aplicação do mesmo, ou seja, determinar que áreas da Organização, e do respetivo ecossistema, serão abrangidas pelo seu conteúdo. Para tal deverão ser tidos em conta os seguintes elementos:

1. Identificação das Partes Interessadas: Analise todas as partes interessadas na organização, incluindo funcionários, gerentes, diretores, acionistas, clientes, parceiros, fornecedores, comunidade local., etc. Considere como as ações e comportamentos de cada grupo podem afetar, ou ser afetadas, pelo CEeC.
2. Perímetro Funcional: Determine que áreas ou departamentos da Organização serão abrangidos pelo CEeC. Isso pode incluir todos os funcionários, independentemente do nível hierárquico, ou apenas certos grupos, como a equipa de vendas, produção, administração, entre outros.
3. Abrangência Geográfica: Considere se o CEeC se aplica apenas às operações locais ou domésticas da Organização ou se também se estende a operações internacionais. Leve em conta as diferentes leis, culturas e práticas comerciais em cada região onde a Organização opera.
4. Consideração de Terceiros: Decida se o CEeC se aplica não apenas aos funcionários da empresa, mas também a terceiros, como fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios e consultores. Determine as expectativas de comportamento ético para essas partes externas e como elas devem aderir ao código.

5. Especificação das Relações Contratuais: Esclareça como o CEeC se aplica a diferentes tipos de relacionamentos contratuais. Por exemplo, se a empresa possui contratados, temporários, estagiários ou consultores, é importante definir como esses indivíduos estão sujeitos ao CEeC.



3.2.2 Auscultação das partes interessadas

A auscultação das partes interessadas, no processo específico de elaboração de um CEeC é uma etapa crucial que envolve a recolha de *feedback* e contributos de diferentes grupos dentro e fora da organização.

Este processo pode ser detalhadamente delineado da seguinte forma:

1. Definição de Métodos de Auscultação: Determinam-se os métodos adequados para auscultar as partes interessadas. Isso pode incluir entrevistas individuais, grupos focais, questionários online, reuniões presenciais ou outras formas de comunicação direta;
2. Elaboração de Perguntas e Tópicos Relevantes: Prepara-se uma lista de perguntas e tópicos relevantes para orientar a discussão com as partes interessadas. Estes podem abordar questões éticas específicas, preocupações dos funcionários, áreas de melhoria identificadas ou qualquer outra questão relacionada com o CEeC;
3. Realização das Consultas: As consultas propriamente ditas são conduzidas com as partes interessadas identificadas. Este processo pode ser realizado através de várias sessões de auscultação, onde os participantes são convidados a partilhar as suas opiniões, experiências e sugestões relacionadas ao CEeC;
4. Análise e Documentação dos Resultados: Os resultados das consultas são analisados cuidadosamente e documentados de forma a espelhar todos os contributos recebidos. Isso pode incluir resumos das discussões, transcrições de entrevistas, relatórios de questionários e outras formas de documentação relevante;
5. Integração de Feedback no Processo de Elaboração: Com base nos resultados das consultas, o *feedback* das partes interessadas é integrado no processo de elaboração do CEeC. Tal processo pode determinar a revisão das políticas existentes, a introdução de novas diretrizes ou a adaptação de abordagens para contemplar preocupações identificadas.

3.2.3 Identificação de dilemas

A identificação de dilemas no processo de elaboração de um CEeC é uma etapa crucial que visa antecipar e resolver possíveis conflitos éticos, e de conduta, que possam surgir na Organização. Este processo envolve uma análise cuidadosa das atividades, práticas e valores da entidade bem como a consideração das expectativas e normas éticas da sociedade em geral, devendo ser constituído pelas seguintes fases:

1. Análise da Cultura Organizacional: Começa-se por compreender a cultura e os valores da Organização. Isso pode ser alcançado através de reuniões com a Direção, entrevistas com funcionários e análise de documentos internos, como missão, visão e valores da empresa;
2. Identificação de Áreas Sensíveis: São identificadas áreas específicas da Organização que podem apresentar potenciais dilemas éticos. Isso pode incluir, por exemplo, questões relacionadas com a contratação e demissão, conflitos de interesse, uso de recursos da empresa, tratamento de clientes e fornecedores, dados sensíveis, entre outros;
3. Consultas e Entrevistas: Realizam-se consultas e entrevistas com diversas partes interessadas, incluindo funcionários de diferentes níveis hierárquicos, gestores de departamento, representantes sindicais, clientes e fornecedores. O objetivo é recolher diferentes perspetivas sobre as práticas éticas da Organização e identificar possíveis dilemas éticos presentes e futuros;
4. Análise de Casos Anteriores: Examinam-se casos anteriores de dilemas éticos na Organização, se existirem, para entender como foram abordados e que lições podem ser aprendidas. Isso ajuda a prever possíveis situações semelhantes no futuro e a desenvolver diretrizes para lidar com elas de forma ética.
5. Benchmarking Ético: Realiza-se uma análise comparativa com outras organizações do mesmo setor ou similares para identificar as melhores práticas éticas e padrões de conduta. Isso ajuda a contextualizar os dilemas éticos específicos da Organização e a aprender com a experiência de outros;
6. Workshops e Brainstorming: Promovem-se workshops e sessões de brainstorming com uma variedade de partes interessadas para discutir e identificar possíveis dilemas éticos. Estas sessões são espaços abertos para partilhar preocupações, ideias e sugestões sobre questões éticas que podem surgir na Organização;
7. Análise de Riscos: Avalia-se o impacto potencial de cada dilema ético identificado na Organização, incluindo possíveis consequências legais, reputacionais e financeiras. Isso ajuda a priorizar os dilemas mais urgentes e desenvolver estratégias para mitigar os riscos associados;
8. Desenvolvimento de Diretrizes: Com base na análise realizada, desenvolvem-se diretrizes específicas para lidar com os dilemas éticos identificados. Estas diretrizes devem ser claras, práticas e alinhadas com os valores e objetivos da Organização;

Exemplos de dilemas éticos que podem incorporar o CEeC:

✓ Conflito de Interesses: Um funcionário pode enfrentar um dilema ético se tiver de decidir entre os interesses da empresa e os seus próprios interesses pessoais, familiares ou financeiros.

✓ Assédio no Local de Trabalho: Situações de assédio, discriminação ou intimidação no local de trabalho podem levantar questões éticas sobre o tratamento justo e respeitoso dos funcionários.

✓ Uso Inadequado de Recursos da Empresa: Funcionários que utilizam indevidamente os recursos da empresa, como equipamentos, propriedade intelectual ou informações confidenciais, enfrentam um dilema ético em relação à integridade e responsabilidade.

✓ Práticas de Marketing Enganosas: Decisões relacionadas com práticas de marketing enganosas ou manipuladoras podem levantar preocupações éticas sobre a transparência e honestidade da empresa com seus clientes.

✓ Questões Ambientais e de Sustentabilidade: Decisões que afetam o ambiente, como descarte, inapropriado, de resíduos ou uso, indevido de recursos naturais, podem gerar dilemas éticos sobre a responsabilidade social e ambiental da organização.

3.2.4 Definição de compromissos

O CEeC deve estabelecer princípios e valores claros que guiem a tomada de decisões e o quadro geral de comprometimento dos membros da Organização.

3.2.4.1 Compreensão dos compromissos

- Natureza dos Compromissos: Os compromissos representam as responsabilidades e obrigações que os membros da organização assumem em respeito pelo CEeC
- Importância: Os compromissos servem como base comum para a construção de um ambiente ético e transparente na Organização.
- Características: Os compromissos devem ser:
    - Claros: Facilmente compreensíveis por todos os membros da Organização.
    - Concretos: Definidos de forma específica e mensurável.
    - Abrangentes: Abordar todas as áreas relevantes da atuação da Organização.
    - Relevantes: Alinhados com os valores, missão e objetivos da Organização.
    - Realistas: Embora ambiciosos, possíveis de serem cumpridos pelos membros da Organização.

3.2.4.2 Exemplos de compromissos:

- Honestidade e Integridade: Agir com honestidade, integridade e justiça em todas as relações.
- Confidencialidade: Manter a confidencialidade de informações sigilosas da Organização e dos seus clientes.
- Imparcialidade: Evitar conflitos de interesse e tomar decisões com base em critérios objetivos e imparciais.
- Responsabilidade Social: Agir de forma socialmente responsável e contribuir para o desenvolvimento sustentável da comunidade.
- Respeito pela Diversidade: Respeitar a diversidade de culturas, crenças e opiniões.
- Cumprimento da Lei: Cumprir todas as leis e regulamentações aplicáveis.

3.2.5 Aceitação do Código de Ética e Conduta

A aceitação do CEeC é uma etapa crucial no processo de implementação e adoção efetiva das normas éticas estabelecidas por uma Organização. Esta fase envolve a obtenção do compromisso e concordância de todos os membros da organização em cumprir as diretrizes éticas delineadas no código. Descrição detalhada da forma e dos procedimentos envolvidos na aceitação do CEeC:

3.2.5.1 Comunicação transparente

a) Antes da aceitação formal, é essencial comunicar de forma transparente e clara os conteúdos e objetivos do CEeC a todos os membros da Organização.
b) Esta comunicação pode ser feita através de reuniões, sessões de formação, material escrito e recursos online, garantindo que todos compreendem, e partilham, as expectativas éticas e os princípios orientadores.

3.2.5.2 Disponibilização do Código

a) O CEeC deve ser disponibilizado a todos os membros da Organização em formato acessível e de fácil consulta.
b) Pode ser distribuído em formato digital ou físico, sendo acessível a partir do site da empresa, intranet, manuais de funcionário ou outros meios adequados.

3.2.5.3 Sessão de esclarecimento e discussão

Devem ser realizadas sessões (ou uma única dependendo da estrutura da Organização) dedicadas ao esclarecimento e discussão sobre o CEeC, onde os membros da Organização têm a oportunidade de colocar questões e esclarecer dúvidas. Estas sessões promovem uma compreensão mais profunda das normas éticas e permitem abordar preocupações ou pontos de vista diferentes sobre o conteúdo do código. Sessões semelhantes deverão ocorrer após cada atualização significativa do conteúdo.

3.2.5.4 Obtenção de compromisso expresso

a) Cada membro da Organização é convidado a expressar o seu compromisso pessoal em cumprir as normas e princípios éticos estabelecidos no CEeC.
b) Este compromisso pode ser formalizado através da assinatura de um documento ou declaração de aceitação, onde se reconhece a importância da conduta ética para o bom funcionamento da Organização; idealmente do tipo: '*Li e compreendi*'.

3.2.5.5 Integração no processo de recrutamento

a) A aceitação do CEeC pode ser integrada nos processos de recrutamento de novos colaboradores e no programa de integração na Organização.
b) Os novos colaboradores são informados sobre o código desde o início da sua relação com a Organização, reforçando a importância da conduta ética desde o primeiro contacto.

3.3 Implementação e operacionalização:

3.3.1 Definição do papel da gestão na implementação e operacionalização

1. A implementação e a operacionalização de um CEeC numa Organização exigem um esforço conjunto de todos os envolvidos, desde a gestão de topo aos colaboradores de todos os níveis, devendo os líderes dar o exemplo no cumprimento dos princípios e das orientações expressos no CEeC.

2. Caberá à Direção/Chefia definir um grupo de trabalho ou os responsáveis pela implementação e operacionalização do processo.

3.3.2 Definição de indicadores e metas para a adequada implementação do Código

Os indicadores (vulgo métricas) deverão ser, sobretudo, de caráter quantitativo de forma a serem facilmente mensuráveis; sugerem-se, entre outros:

- Número de colaboradores que assinou o Documento de tomada de conhecimento;
- Número de Sessões de esclarecimento/sensibilização realizadas;
- Número de colaboradores que frequentaram ações de formação;
- Volume de Newsletters ou outros materiais de comunicação dedicados ao tema.

3.3.3 Formação sobre o CEeC

Deverá existir uma planificação anual de Formação, e capacitação, permanente dos colaboradores sobre as temáticas e os dilemas que possam colocar entraves ao seu comportamento ético no dia a dia. Esta temática deverá integrar o contingente de horas obrigatórias de formação.

3.3.4 Recolha, registo e tratamento de preocupações/situações -problemas/denúncias

1. Deverão ser estabelecidos mecanismos formais de controlo e avaliação do cumprimento do CEeC, seja ele através de comissões de ética, canais de denúncias, auditorias internas, entre outros.

2. Devem estar previstos mecanismos que permitam, a todo o momento, elucidar os colaboradores, ou outras partes interessadas, sobre eventuais dúvidas no que respeita a interpretação ou aplicação concreta, do Código.

3. Especificamente no que respeita a prevenção da corrupção, e no caso de empresas com 50 ou mais colaboradores, a disponibilização de um canal, seguro, de denúncias constitui uma obrigação decorrente da Lei 93/2021.

4. Mesmo nas Organizações com menos de 50 trabalhadores recomenda-se a existência de um dispositivo seguro (ex. Apartado Postal) que ofereça as condições favoráveis à possibilidade de registo de denúncia de alguma ocorrência, devendo ser explicado o funcionamento do referido dispositivo.

3.4 Acompanhamento

Aspetos a ter em consideração no processo de monitorização e acompanhamento:

1. A complexidade do processo de monitorização e acompanhamento de um CEeC, assim como a responsabilidade pelo mesmo, depende essencialmente da dimensão e complexidade da Organização que o está a implementar.
    a. É expectável que em microempresas e em empresas de pequena dimensão, o processo de monitorização e acompanhamento seja simplificado assegurando-se, sempre, a necessária neutralidade de quem assume tal responsabilidade.
    b. Nas Organizações em que haja departamentos/áreas de controlo interno, nomeadamente de compliance, gestão de riscos ou auditoria interna, o processo de monitorização e acompanhamento poderá ser da sua competência.
    c. Caso exista departamento de auditoria Interna, as ações de auditoria a desenvolver em cada ano deverão considerar os princípios, valores e compromissos assumidos no CEeC da Organização.
    d. Independentemente da dimensão da Organização, a responsabilidade pelo cumprimento dos princípios e valores definidos, de forma voluntária, no CEeC cabe à gestão de topo.

2. O processo de monitorização e acompanhamento de um CEeC deve ter em consideração o passado, i.e., os dados históricos da Organização, e o futuro, i.e. a missão e a visão estratégica da mesma.

3. Nas Organizações de maior complexidade, o processo de monitorização e acompanhamento de um CEC engloba a:
    a. Definição de indicadores e metas para o desempenho ético na Organização;
    b. Definição de sistemas de auditoria e controlo;
    c. Recolha, registo e tratamento de preocupações/denúncias;
    d. Elaboração de relatórios de avaliação geral do cumprimento do CEC;
    e. Revisão pela gestão/área competente,
    f. Divulgação do desempenho ético a nível interno e externo em particular no Relatório de Sustentabilidade, caso exista.

4. O departamento/área/indivíduo responsável pela monitorização, acompanhamento e avaliação do cumprimento do CEeC deve:
    a. Assegurar a difusão/divulgação do CEeC e velar pelo seu cumprimento;
    b. Monitorizar os principais indicadores de desempenho definidos;
    c. Prestar esclarecimentos sobre as dúvidas relativas à interpretação e aplicação do CEeC;
    d. Impulsionar e monitorizar, medidas de formação sobre práticas éticas no ambiente de trabalho;
    e. Propor a adoção de medidas de prevenção de possíveis atuações contrárias aos princípios, valores éticos e regras de conduta previstos no CEeC;
    f. Formular recomendações e propor medidas de melhoria nos comportamentos éticos e na aplicação dos princípios do bom funcionamento e da boa gestão;
    g. Realizar revisões periódicas do CEeC sempre que se demonstrar necessário de forma a garantir a sua permanente atualidade.

Município de Lagoa (Algarve)

"*O Município de Lagoa sublinha a relevância de ter um Código de Ética e de Conduta, uma bússola que guia cada uma das pessoas que trabalham diariamente em prol de um serviço público, promovendo a transparência, a integridade e o respeito mútuo em todas as interações.*

O exercício de transpor para o papel, e pautar a atuação diária com base nesses princípios fundamentais, é um compromisso coletivo com a excelência e a responsabilidade, refletindo os valores de e para a comunidade. Numa sociedade em constante evolução, é vital esta transversalidade à organização do comprometimento com estes padrões éticos, assegurando a confiança e a credibilidade na nossa constituição."

4. Bibliografia

- Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro
- NP 4460 Ética nas Organizações: Parte 1 Linhas de orientação para o processo de elaboração e implementação de códigos de ética nas organizações e Parte 2 – Guia de Orientação realizadas pela Associação Portuguesa de Ética Empresarial.
- NP 4563 Sistema de Gestão da Ética
- Manual de Integridade Pública da OCDE

5. Anexos

5.1 Código de Ética e Conduta – *Template* para micro, pequenas e médias empresas

(quando aplicável, a ser revisto pelos Serviços Jurídicos da Empresa)

Estrutura do Código

INTRODUÇÃO

A EMPRESA

I. MISSÃO E VALORES
II. DISPOSIÇÕES GERAIS
III. CONFLITOS DE INTERESSE
IV. PROTEÇÃO DE DADOS
V. DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO
VI. OFERTAS E BRINDES
VII. DISPOSIÇÕES FINAIS

Introdução

O presente Código de Ética e Conduta testemunha o comprometimento da [NOME DA EMPRESA] com uma cultura empresarial que valoriza a ética, a integridade e a transparência na atividade quotidiana de todos os seus colaboradores, assim como na relação da Empresa com as partes interessadas, tais como fornecedores e clientes, assim como a restante comunidade.

Os princípios, e orientações expressos no presente documento aplicam-se, sem distinções, a todas as pessoas que trabalham na, e para a, [NOME DA EMPRESA], incluindo proprietários, gerentes/diretores (eliminar o que não se aplica), funcionários, estagiários e aprendizes (se aplicável).

O Presente documento toma como fundamentos a legislação associada à Estratégia Nacional Anticorrupção e ao Regime Geral de Prevenção da Corrupção e procura contribuir para o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável, nº 16, das Nações Unidas.

As missões, os valores e o presente Código de Ética e de Conduta deverão ser amplamente divulgados, internamente, incluídos em ações de formação, específicas, da empresa e divulgadas, externamente, em todos os eventos em que tal se afigure adequado e através dos habituais meios de comunicação da empresa. Deverá ser possível que, através das redes sociais, esta informação seja facilmente acessível e escrutinada pelos parceiros, clientes e restante comunidade.

A Empresa

(Este capítulo deve incluir uma breve descrição da empresa e respetiva atuação no mercado)

Capítulo I – Missão e valores

Artigo 1º - Constituem missões da [NOME DA EMPRESA]:

I. XXXXXXXX
II. XXXXXXXX
III. XXXXXXXX

Artigo 2º - São declarados como valores da [NOME DA EMPRESA], devendo por todos, sem exceção, ser observados nas práticas diárias internas, assim como na relação com as 'partes interessadas', e que têm como propósito a promoção de uma gestão ética e responsável:

1. Integridade: Agir com honestidade, verdade, e de forma justa com todos os interlocutores sem que sejam violados regulamentos ou procedimentos internos da [NOME DA EMPRESA] ou qualquer legislação aplicável;

2. Transparência: Adotar práticas comerciais/industriais (eliminar o que não se aplica) claras e transparentes assim como valorizar, e concretizar, uma comunicação clara, aberta e honesta entre os membros da equipa e entre gestores/Supervisores/chefes/encarregados (eliminar o que não interessa) e respetivos subordinados. A prática envolve o acesso democrático a informações precisas, confiáveis e facilmente acessíveis e contribui para estabelecer uma imagem de confiança para os públicos interno e externo;

3. Compromisso: Atuar com seriedade, empregando os melhores esforços para que as missões da [NOME DA EMPRESA] sejam, plenamente, alcançadas;

4. Igualdade: Os colaboradores da [NOME DA EMPRESA] não podem praticar qualquer tipo de discriminação, nomeadamente, com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas, ideias filosóficas ou convicções religiosas. Devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento ofensivo. O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado escrupulosamente;

5. Cidadania: Caberá à [NOME DA EMPRESA] adotar um entendimento igualitário acerca dos papéis masculinos e femininos, tanto na sua vida social e profissional como na vida familiar e privada. Como tal, será apanágio da [NOME DA EMPRESA] criar condições facilitadoras dessa conciliação a todos os seus colaboradores.

Capítulo II – Disposições gerais

Artigo 3º - Constituem partes interessadas todos os elementos internos e externos, que integram o ecossistema que contribui para a prossecução dos objetivos e propósito da [NOME DA EMPRESA], nomeadamente: qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, no interesse ou para benefício da [NOME DA EMPRESA], preste serviços ou forneça outros bens, bem como parceiros do negócio, incluindo, sem limitação, agentes, distribuidores, associações empresariais, instituições académicas, consultores, auditores, fornecedores ou outros prestadores de serviços (eliminar o que não se aplica).

Artigo 4º - Cabe à Direção/Gestão/Administração/Diretor Geral/Sócios/Gerentes/Proprietários (eliminar o que não se aplica) da [NOME DA EMPRESA] a principal responsabilidade na divulgação e aplicação do presente Código de Ética e Conduta.

Artigo 5º - Cabe à Direção/Gestão/Administração/Diretor Geral/Sócios/Gerentes/Proprietários (eliminar o que não se aplica) a definição das metas e indicadores que permitam acompanhar o desempenho ético da [NOME DA EMPRESA]. (Sugerem-se: número de ações de formação concluídas, % de colaboradores formados, nº de denúncias formuladas, iniciativas de consulta das 'partes interessadas', eventuais procedimentos disciplinares por práticas atentatórias do Código etc.).

Artigo 6º - O presente Código de Ética e Conduta deverá, sempre que possível, ser assinado por todos os/as colaboradores/as da [NOME DA EMPRESA] com base na expressão: "Li e compreendi".

Artigo 7º - O presente Código de Ética e Conduta deverá ser objeto de revisão, no mínimo, a cada três anos, salvo se circunstância não prevista ocorrer ou nova legislação vier a ser publicada.

Capítulo III – Conflitos de interesse

Artigo 8º - Todos os colaboradores da [NOME DA EMPRESA], sem distinção, na concretização das respetivas atividades, funções e responsabilidades deverão atuar, e tomar decisões, no melhor interesse da [NOME DA EMPRESA], evitando qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesse.

Artigo 9º - Todos os/as colaboradores/as da [NOME DA EMPRESA] deverão comunicar, através de documento específico para o efeito, à Administração/Departamento Jurídico/Diretor de Ética e/ou Compliance/ Serviço de Recursos Humanos (eliminar o que não se aplica) o eventual potencial para conflito de interesse, caso os respetivos interesses pessoais, incluindo familiares, possam interferir no desempenho das suas atividades e deveres com a [NOME DA EMPRESA].

Artigo 10º - Qualquer colaborador/a da [NOME DA EMPRESA], que tenha poder de decisão, não poderá deliberar sobre assuntos nos quais tenha interesse pessoal e que possam ser suscetíveis de influenciar a sua imparcialidade.

Capítulo IV – Proteção de dados

Artigo 11º - Os colaboradores com acesso a dados pessoais ou envolvidos no tratamento dos mesmos devem respeitar as disposições legais relativas a esta matéria.

Capítulo V – Disposições anticorrupção

Artigo 12º - Ficam interditas todas as condutas, de ação ou omissão, que possam significar violação dos valores da [NOME DA EMPRESA] ou atentar contra o disposto na legislação em vigor no que respeita ao Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

Artigo 13º - Fica vedado a todos os colaboradores, com poder para tal, oferecer, prometer, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente) qualquer vantagem de ordem pecuniária, ou outra, para qualquer pessoa (agente público ou privado), para influenciar ou recompensar qualquer ação ou decisão, de tal pessoa, em benefício próprio ou da [NOME DA EMPRESA].

Artigo 14º - Todos os/as colaboradores/as da [NOME DA EMPRESA] têm o dever, assim como as partes interessadas têm o direito, de comunicar, através dos mecanismos disponibilizados, (referir aqui os canais de Denúncia, interna ou externa, caso existam, de acordo com a legislação vigente) qualquer violação, ou suspeita de violação, das práticas de boa conduta expressas no presente Código de Ética e Conduta.

Artigo 15º - Todos os Contratos celebrados em nome da [NOME DA EMPRESA] devem conter cláusula(s) anticorrupção.

Artigo 16º - São estabelecidas garantias inequívocas de não-retaliação (sob qualquer forma) sobre os/as colaboradores/as que suscitem preocupações de ordem ética.

Capítulo VI – Ofertas e brindes

Artigo 17º - Fica interdito o recebimento, ou oferta, de brindes ou presentes pelos colaboradores/as da [NOME DA EMPRESA] cuja finalidade seja a obtenção de vantagem ou favorecimento como compensação do bem oferecido ou recebido.

Artigo 18º - É permitida a oferta, ou recebimento, de brindes comerciais, sem valor relevante, ou distribuídos a título de cortesia ou propaganda comercial, desde que o respetivo valor não ultrapasse os 3% (% a decidir por cada empresa) do salário mínimo vigente (ou outro critério de acordo com a experiência da empresa ou o mercado onde atua).

Capítulo VII – Disposições finais

Artigo 19º - A [NOME DA EMPRESA] compromete-se a cumprir os requisitos legais e a melhorar continuamente o seu desempenho ambiental, integrando a gestão ambiental na sua gestão global.

Artigo 20º - A [NOME DA EMPRESA] e os/as seus/as Colaboradores/as devem assegurar a proteção e conservação do património físico, financeiro e intelectual da empresa, não utilizando em benefício próprio ou de terceiros/as, quaisquer bens, serviços ou direitos da empresa.

Artigo 21º - O uso de quaisquer bens, recursos, equipamentos e instalações de propriedade da [NOME DA EMPRESA] deve se destinar, exclusivamente, ao cumprimento das suas atividades e não devem ser utilizados para fins particulares.

Artigo 22º - A internet, e os emails profissionais não poderão ser utilizados para transmitir ou receber mensagens com conteúdos ofensivos ou imagens impróprias, nem para fins de lazer ou pessoais que não sejam estritamente necessários (aqui, cada empresa deve decidir pela interdição total ou publicitação de critérios).

Artigo 23º - A [NOME DA EMPRESA] proíbe expressamente todas as práticas de assédio, em qualquer das suas modalidades, moral ou sexual, previstas no Código do Trabalho em vigor, praticadas por Colaboradores/as ou pessoas externas à empresa.

Artigo 24º - A [NOME DA EMPRESA] adotará um regime sancionatório, adequado, de acordo com as infrações que vierem a ser cometidas em desrespeito pelo presente Código de Ética e Conduta.

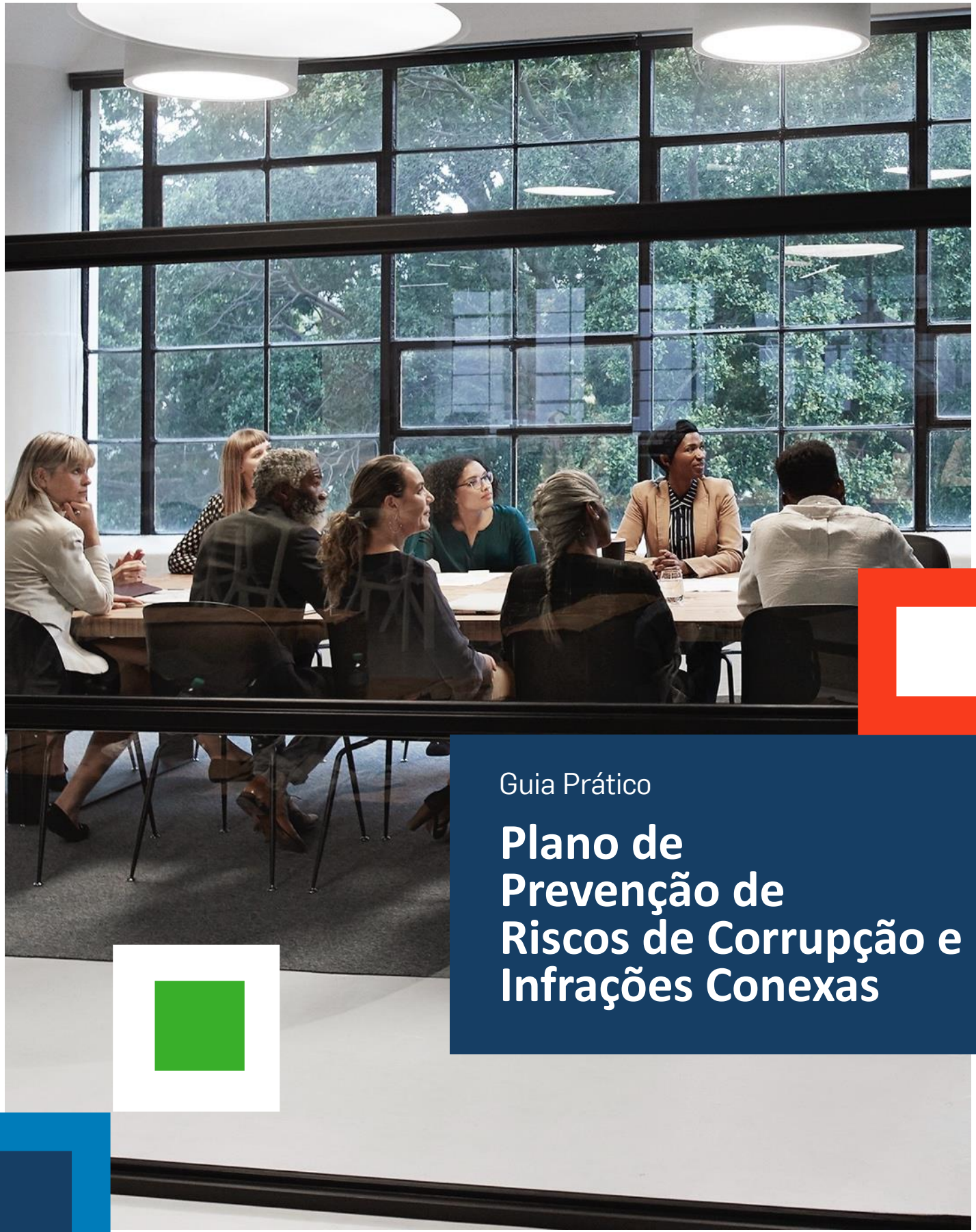
Nota Final

O presente Código, e suas revisões, serão divulgados a todos os colaboradores, nomeadamente através de e-mail (sempre que possível) ou em papel, e entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Direção da [NOME DA EMPRESA].

apee

Global Compact Network Portugal

Aliança Objetivos de Desenvolvimento Sustentável Portugal



Guia Prático

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

1. Enquadramento do PPR e os objetivos que o mesmo deve cumprir

A corrupção é um fenómeno complexo e multifacetado que afeta diversas áreas da sociedade, desde a política e a economia até à vida dos cidadãos. Este fenómeno refere-se ao abuso de poder para obter benefícios pessoais ou para terceiros, a partir do bem comum. A corrupção pode manifestar-se de diversas formas, entre as mais comuns, identificamos o suborno, a fraude, ou desvio de fundos públicos. Independentemente da forma que assume, a corrupção mina a confiança nas instituições, enfraquece a governação e compromete o desenvolvimento sustentável.

No âmbito da Agenda 2030, o foco do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 16, Paz, Justiça e Instituições Eficazes é justamente promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas a todos os níveis.

Os efeitos da corrupção são vastos e profundos, repercutindo-se negativamente em vários níveis. Economicamente, a corrupção desvia recursos que poderiam ser utilizados para melhorar infraestruturas, saúde, educação e outros serviços públicos essenciais. Esta prática gera desigualdades, pois favorece aqueles que têm meios para corromper, em detrimento dos mais vulneráveis. Além disso, a corrupção encarece os custos dos negócios, desincentiva investimentos estrangeiros e, consequentemente, atrasa o crescimento económico.

No âmbito social, a corrupção contribui para o aumento da desconfiança entre os cidadãos e as instituições públicas. Quando os cidadãos percebem que os líderes e funcionários públicos estão envolvidos em atos corruptos, a sensação de injustiça e impunidade pode proliferar. Este ambiente influencia negativamente a participação cívica e reduz o envolvimento com a política, enfraquecendo assim a democracia. A falta de transparência e responsabilização resulta numa erosão dos valores éticos e morais na sociedade.

Em Portugal, as formas mais comuns de corrupção manifestam-se em diversas áreas, destacando-se as seguintes:

1. Suborno e Peculato que envolvem oferecer ou aceitar pagamentos ilegais para influenciar decisões ou ações de funcionários públicos. O suborno pode ocorrer em diversas interações entre o setor privado e o setor público e o peculato referem-se ao desvio de recursos públicos por parte de quem tem a sua gestão ou guarda.
2. Fraude na Contração Pública: A manipulação de concursos e contratos públicos inclui a adjudicação de contratos a empresas específicas através de processos manipulados, frequentemente em troca de subornos ou outros favores. Resulta frequentemente na execução de obras e serviços públicos a preços inflacionados, de qualidade inferior ou desnecessários.
3. Favoritismo: O favoritismo é uma prática que envolve a nomeação ou promoção de familiares e amigos para cargos públicos ou para a concessão de contratos públicos, independentemente das suas qualificações. Esta prática compromete a meritocracia e a eficiência do serviço público, tendo ainda consequências ao nível dos custos para o estado.
4. Tráfico de Influências: envolve a utilização de posição ou poder político para obter benefícios pessoais ou para terceiros. Esta forma de corrupção é difícil de detetar e provar, mas é uma prática disseminada que mina a confiança pública nas instituições e processos democráticos.

Estas práticas de corrupção não só desviam recursos e enfraquecem a economia, como também comprometem a integridade das instituições públicas e minam a confiança dos cidadãos no sistema democrático. O combate à corrupção em Portugal requer uma abordagem multifacetada que inclua reformas legislativas, fortalecimento das instituições de fiscalização e uma cultura de transparência e responsabilização.

A luta contra a corrupção requer um compromisso firme de todas as partes da sociedade. Governos, setor privado, organizações da sociedade civil e cidadãos precisam de colaborar para implementar políticas e práticas que promovam a transparência, a integridade e a responsabilização. Medidas como a criação de um organismo de fiscalização independente, a proteção de denunciantes, a capacitação no interior das empresas e outras organizações e a educação cívica são essenciais para combater a corrupção. Só através de um esforço conjunto e persistente será possível reduzir este fenómeno e construir uma sociedade mais justa e equitativa.

Um dos pilares fundamentais do combate à corrupção é a prevenção dos riscos de corrupção porque compromete o desenvolvimento económico, a confiança nas instituições públicas e a qualidade da democracia. A implementação de medidas preventivas é, portanto, fundamental para mitigar os impactes negativos deste fenómeno e para promover um ambiente de integridade e ética.

Foi neste enquadramento que o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) emitiu a sua recomendação relativa à elaboração e aplicação de planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 22 de Julho de 2009. A referida Recomendação dirigiu-se aos Órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, de qualquer natureza, administrativa ou empresarial, de direito público ou de direito privado.

A 20 de junho de 2024 o Conselho de Ministros aprovou a Agenda Anticorrupção, que engloba um conjunto de 32 medidas de prevenção e combate a crimes de corrupção, e assenta em quatro pilares fundamentais, nomeadamente na prevenção, punição efetiva, celeridade processual e proteção do setor público.

A Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 (ENAC) definiu o **Regime Geral de Prevenção da Corrupção**, que é aplicável a pessoas coletivas com sede ou sucursal em Portugal e a serviços e pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial, desde que empreguem 50 ou mais trabalhadores. Este regime coloca o setor privado com as mesmas obrigações do setor público ao integrar as empresas nos esforços de prevenção da corrupção, através da identificação dos riscos de corrupção.

Assim, todas as empresas abrangidas deverão efetuar um Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, que deverá integrar a identificação, a análise e a classificação dos riscos e das situações que possam expor a empresa a atos de corrupção e infrações conexas, bem como as medidas de controlo (preventivas e corretivas) que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Para realizar uma gestão de risco eficaz a empresa deve conhecer e compreender o contexto em que opera e as suas vulnerabilidades, bem como a capacidade de prever potenciais ameaças. Por exemplo a dispersão de operações por diversos países e contextos culturais diferentes apresenta desafios adicionais. A multiplicidade de interlocutores, como parceiros de negócio, fornecedores e subcontratados é outro fator que contribui para aumentar os níveis e tipos de risco.

Em suma, o Plano deverá:

1. Abranger todas as áreas da empresa, incluindo a direção, com maior detalhe nas áreas em que a empresa considera existir um risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
2. Prever a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a minimizar os riscos identificados;
3. Elencar as medidas de controlo, preventivas e corretivas, para reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos; indicar o responsável geral pela execução, controlo e revisão do plano.

Esta é a abordagem proativa que se espera que as organizações adotem para identificar e avaliar os riscos de corrupção, complementada com a realização de avaliações ou auditorias (internas e/ou externas) regulares, a monitorização de indicadores-chave de risco e a análise contínua do ambiente interno e externo, habitualmente realizada através de uma análise SWOT.

Embora o plano e as medidas de controlo implementadas e a implementar sejam fundamentais para mitigar os riscos, na maioria dos casos não conseguem eliminá-los completamente, porque as atividades que os geram continuam a ser efetuadas e são sempre sujeitas a risco. Exemplo disso são atividades como a implementação de estratégias comerciais, por vezes agressivas, a negociação com clientes que decorre da concorrência contínua com outros fornecedores, a gestão financeira, a necessidade de obter licenças e autorizações de entidades diversas para dar continuidade às operações. A gestão de risco eficaz envolve identificar, avaliar e implementar estratégias para minimizar os impactos negativos dos riscos. Contudo, a natureza inerente dos riscos significa que não é possível prever e neutralizar todas as possíveis ameaças.

2. Termos e definições

- ABUSO DE PODER, O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

- CONCUSSÃO, O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.

- CONTROLO, medida que modifica o risco.

- CORRUPÇÃO, A prática de Pessoa ou organização que pode afetar, ser afetado um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro

- CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

- CORRUPÇÃO PASSIVA, Dádiva ou promessa, por si, ou por interposta pessoa, a trabalhador, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito.

- DONO DO RISCO, Pessoa ou entidade com a responsabilização e com a autoridade para gerir o risco.

- EFEITO, é um desvio, positivo ou negativo, na consecução dos objetivos.

- GESTÃO DE RISCO, atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que respeita ao risco.

- IMPACTO PREVISÍVEL DA OCORRÊNCIA DO RISCO, possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir, consideramos que possa ser igualmente aferido segundo uma escala com três posições – baixo, médio e alto.

- MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS, As medidas adequadas e eficazes que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados. Devem ser realistas, inequívocas e exequíveis, tendo em vista tornar mais difíceis as possíveis ocorrências, nomeadamente se, nalguma ocasião ou circunstância, pessoas com perfil de menor integridade venham a estar no exercício das funções que se integram em determinada área e atividade.

- NÍVEL DO RISCO, Magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação de consequências e respetivas verosimilhanças.

- PARTE INTERESSADA, Pessoa ou organização que pode afetar, ser afetado ou sentir-se afetado por uma decisão ou atividade.

- PARTICIPAÇÃO ECONÓMICA EM NEGÓCIO, Comportamento do trabalhador que, com intenção de obter, para si ou para negócio terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar

- PECULATO, O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

- PECULATO DE USO, Conduta do trabalhador que use ou permita que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções.

- PREVARICAÇÃO, O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.

- PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DO RISCO, associa-se sobretudo à existência de medidas preventivas e ao histórico da sua eficácia, consideramos que possa ser aferido segundo uma escala com três posições – baixa, média e alta.

- RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO, Elemento da direção superior ou equiparado que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo, exercendo as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória. Deve ser assegurado pela respetiva entidade que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

- RISCO, Efeito da incerteza na consecução dos objetivos.

- RISCO RESIDUAL, risco que subsiste após o tratamento do risco.

- TRÁFICO DE INFLUÊNCIA, Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira.

- TRATAMENTO DE RISCO, processo para modificar o risco.

3. Metodologia para elaboração de um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) está previsto no artigo 6º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) sendo um dos seus principais objetivos a identificação de riscos de corrupção e infrações conexas e a implementação de ações preventivas e corretivas.

Tendo em consideração o Decreto-lei 109-E/2021, que estabelece o RGPC, e o Guia publicado pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) relativo aos Instrumentos do RGPC propõe-se que, para a elaboração do PPR, seja utilizada a seguinte metodologia:

3.1 Identificação da equipa responsável

Identificação da equipa responsável pela elaboração do PPR, sob a coordenação do Responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR ou o Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN).

O RCN deve ser um elemento da direção superior ou equiparado, que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo. Este responsável deve exercer as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado, pela respetiva entidade que promoveu a sua nomeação, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

Adicionalmente, o RCN ou a entidade responsável pela sua promoção, poderá promover igualmente a designação de um responsável geral pela execução controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo. A responsabilidade pelo cumprimento normativo tem recaído sobre diversas áreas, nas empresas de maior dimensão (área jurídica, compliance, riscos, qualidade, provedoria de ética, entre outros). Nas empresas de menor dimensão (gerência ou entidades que asseguram o apoio jurídico externo).

3.2 Definição de uma metodologia de avaliação do risco

A metodologia de avaliação do risco de corrupção deve ser um processo sistemático e estruturado para identificar, analisar e mitigar os riscos associados à corrupção.

A gestão de risco de corrupção é um processo crítico para garantir a integridade e a conformidade com a legislação e regulamentação anticorrupção e pode ser estruturada em várias etapas como apresentamos nesta abordagem geral:

3.2.1 Caracterização do contexto interno e externo

O processo deve começar por uma caracterização de contexto nas suas dimensões interna e externa e deve envolver a estrutura organizacional, incluindo a gestão de topo.

No contexto interno, pretende-se caracterizar o modelo de governação e o tipo de estrutura organizacional para aferir se estão definidos níveis de responsabilidade e autoridade na tomada de decisão (decisões acima de determinado valor, carecem de autorização superior), se estão definidas as funções, se existem procedimentos definidos para contratação e gestão de fornecedores, quais são os requisitos ou exigências da empresa, que tipo de avaliações são efetuadas (ver ponto 3.2.3 no tópico da diligência devida).

No contexto externo, como a entidade identifica os requisitos legais que lhe são aplicáveis, qual é a cultura dominante do país neste domínio, de que países são oriundos os principais fornecedores e clientes. Esta informação é determinante para definir o tipo de controlos a implementar.

3.2.2 Avaliação de risco

Identificação de riscos:

- Mapeamento das áreas e atividades suscetíveis a riscos de corrupção. Essas são habitualmente, áreas como compras, vendas, contratação com entidades públicas, organizações a quem são concedidas doações e/ou patrocínios. De acordo com a legislação em vigor, a identificação de riscos tem que ser efetuada para todas as áreas organizacionais, incluindo a gestão de topo, o que significa todas as unidades de negócio/atividade e localizações geográficas.

- Entrevistas e Workshops: Conduza entrevistas e workshops com os colaboradores-chave para identificar possíveis áreas de risco e cenários de corrupção.

- Análise de Documentos: Reveja documentos internos como políticas, procedimentos, relatórios de auditoria anteriores e registos financeiros, para identificar controlos ineficazes ou processos vulneráveis.

Análise de riscos:

- Classificação de Riscos: Avalie a probabilidade e o impacto de cada risco identificado. A probabilidade pode ser classificada como baixa, média ou alta, enquanto o impacto pode ser classificado em termos de financeiro, reputacional, legal, etc. A ação conjunta de avaliar a probabilidade e o impacto associado de cada risco permite que se obtenha uma perceção daqueles que podem ser mais danosos para a organização.

- Avaliação: Recorra à matriz de risco para priorizar os riscos.

3.2.3 Avaliação dos controlos de existentes

Avalie a eficácia dos controles internos existentes que mitigam os riscos de corrupção. Isso inclui políticas, procedimentos, sistemas de TI, e atividades de monitorização.

Documentos e procedimentos

- Código de Conduta: Estabelecer um código de conduta claro que defina os padrões de comportamento esperados internamente (Consultar o respetivo guia).

- Política Anticorrupção: Criar uma política específica que defina que a organização não compactua com práticas ilícitas, como suborno, fraude e lavagem de dinheiro, impendentemente dos objetivos a alcançar.

- Procedimentos Operacionais: Implementar procedimentos que orientem como agir em situações de risco. Ex: quando existe a sugestão de desvio aos procedimentos definidos, pode abordar-se as chefias, a comissão de ética e/ou apresentar a situação através do canal de denúncia.

Diligência devida (*Due diligence*)

- Parceiros de Negócio: Avaliar fornecedores, subcontratados, clientes e parceiros de negócio para assegurar que cumprem com os padrões anticorrupção. A diligência devida pode ser efetuada a partir de pesquisas na internet sobre a empresa em tópicos como falta de integridade, falhas éticas, incumprimento legal sobre diversos tópicos como legislação da concorrência, da contratação pública, pagamento de impostos, entre outros. Se os parceiros foram internacionais, estas pesquisas trazem desafios adicionais. Deve ainda pesquisar-se informação sobre os gestores da organização com o mesmo propósito. Adicionalmente poderão fazer-se pesquisas mais específicas para verificar se uma empresa tem processos judiciais pendentes ou julgados. Deixamos alguns procedimentos que podem ser seguidos:

    - Consulta Pública de Execuções (CPE): serviço disponibilizado pelo Ministério da Justiça onde é possível verificar se há processos de execução pendentes contra uma empresa ou pessoa singular. Pode aceder ao portal CPE e fazer a pesquisa usando o nome ou o número de identificação fiscal (NIF) da empresa.

    - Base de Dados do Sistema de Informação de Penhoras e Arrestos (SIPA): Esta plataforma disponibiliza informações sobre penhoras e arrestos que possam existir contra uma empresa.

    - Consulta a Tribunais: Pode ser feito através de uma pesquisa nos diários da justiça ou diretamente no tribunal onde o processo está a correr, caso saiba a localização do tribunal. Alguns tribunais disponibilizam informações online.

    - Plataformas de Informação Comercial: Existem empresas privadas que fornecem relatórios detalhados sobre a situação financeira e judicial de empresas. Estas empresas podem oferecer informações sobre processos judiciais, falências, insolvências, entre outros dados relevantes.

- Contratos: Inclusão de cláusulas anticorrupção em contratos com terceiros.

Capacitação e Sensibilização

- Formação Regular: Programas de sensibilização e formação contínuos para todos os trabalhadores, com foco naqueles que atuam em áreas de alto risco, sobre a política e os procedimentos anticorrupção, como identificar e reportar comportamentos suspeitos.

- Campanhas de Sensibilização: Comunicação contínua sobre a importância da integridade e os riscos associados à corrupção.

3.2.4 Desenvolvimento de planos de ação (medidas preventivas e de medidas corretivas)

- Mitigação de Riscos: Para cada risco identificado, desenvolva planos de ação para mitigá-los. Isso pode incluir fortalecer controlos internos, novos procedimentos, formação adicional, alterações nos processos, definir sanções disciplinares. A cultura ética e da integridade é a melhor linha de defesa da organização contra qualquer desvio aos padrões e referenciais éticos definidos pela organização e enquadra-se nas medidas de prevenção. Contudo, a cultura ética, como parte da cultura organizacional, carece de um referencial ético como um Código de Ética e de Conduta. Esse instrumento constitui a base fundamental e a principal medida que uma organização pode ter. Adicionalmente existem diversas outras medidas, que podem ser adotadas para reforçar a cultura ética e de integridade e dessa forma, prevenir os riscos de corrupção:

    - Associar os sistemas de reconhecimento (avaliação de desempenho) e de recompensa (prémios) à conduta ética, traduzindo os padrões éticos em comportamentos observáveis;
    - Estabelecer funções e responsabilidades, de forma clara;
    - Definir uma política anticorrupção;
    - Definir uma política de conflito de interesses que estabeleça regras quanto às decisões e responsabilidades;
    - Definir procedimentos de compra claros e de avaliação de fornecedores e subcontratados

As medidas podem classificar-se em medidas preventivas e corretivas. As medidas preventivas integram as políticas, procedimentos e práticas organizacionais e as medidas corretivas, vêm corrigir desvios a essas mesmas políticas e procedimentos para reduzir os riscos de corrupção.

- Responsabilidades: Atribua responsabilidades claras para a implementação das ações de mitigação a pessoas ou equipas específicas.

3.2.5 Monitorização e relatório

- Monitorização Contínua: Acompanhe a implementação das ações com os responsáveis e verifique se as mesmas foram eficazes na redução do nível de risco, aferindo se as situações continuam a ocorrer. Os relatórios anuais obrigatórios obrigam a realizar pontos de situação das medidas de controlo, o que contribui para a melhoria contínua.

- Avaliação Periódica: Revisão regular das políticas e procedimentos anticorrupção para garantir que estão atualizados e eficazes. Podem ainda ser conduzidas auditorias internas e externas periódicas para avaliar a eficácia do programa de conformidade e identificar possíveis falhas.

- Relatório, a realizar em outubro de cada ano, contendo uma avaliação intercalar referente ao ano em curso, relativamente aos riscos de nível elevado ou máximo. Em abril de cada ano, realizar uma avaliação anual, referente ao ano anterior, relativamente a todos os riscos, com quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas e previsão da sua plena implementação.

- Melhoria Contínua: Implementar melhorias baseadas nas lições aprendidas de incidentes anteriores e melhores práticas do setor. Os relatórios anuais a serem realizados pelo MENAC podem ser fontes de informação importantes para pesquisar boas práticas e introduzir melhorias no sistema de controlo interno.

3.2.6 Publicação

- Comunicação Interna: Publicação do PPR nos meios de comunicação internos e apresentação nos esforços de formação interna para que os trabalhadores estejam cientes dos riscos de corrupção e das medidas de mitigação. A publicação deve ser efetuada num prazo de 10 dias a contar da sua aprovação.

- Comunicação Externa: publicação o PRR no website da organização.

3.3 Índice indicativo para elaboração PPR

A título de exemplo como suporte metodológico, apresenta-se em seguida uma estrutura indicativa para o PPR.

1. Enquadramento: objetivos e entidade(s) âmbito do PPR;
2. Breve descrição da entidade(s): Setor, atividade, missão, valores;
3. Estrutura organizacional da entidade;
4. Descrição da metodologia de identificação e avaliação de riscos;
5. Matrizes de risco por área funcional ou processo;
6. Monitorização (quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas);
7. Relatórios;
8. Revisão;
9. Identificação e contacto do Responsável de Cumprimento Normativo;
10. Publicação e comunicação do PPR no site interno e externo
11. Outra informação a incluir
12. Data de elaboração do documento e versão do documento

A avaliação do risco de corrupção é um processo contínuo e dinâmico que deve ser integrado na gestão geral de riscos da empresa. Ao seguir essa metodologia, a organização pode identificar e mitigar efetivamente os riscos de corrupção, protegendo sua integridade e reputação.

4. Entidades relevantes

Apresentam-se em seguida as entidades e alguns documentos relevantes do ponto de vista dos organismos cuja missão é o combate à corrupção e que emanam orientações para os governos nacionais.

4.1 United Nations Office On Drugs and Crime (UNODC)

O Gabinete das Nações Unidas contra a Droga e o Crime (UNODC) contribui para a paz e a segurança globais, o desenvolvimento sustentável e os direitos humanos, para tornar o mundo mais seguro contra as drogas, o crime, a corrupção e o terrorismo.

O UNODC fornece assistência técnica, investigação e apoio normativo aos Estados-Membros para ajudá-los a desenvolver e implementar soluções abrangentes e baseadas em evidências para as ameaças complexas e interligadas que enfrentam a nível nacional, regional e global. Nos tempos desafiadores de hoje, nosso trabalho é mais necessário do que nunca. Os nossos esforços centram-se na proteção das pessoas e do nosso planeta da exploração criminosa através de abordagens inclusivas, sustentáveis e baseadas nos direitos humanos. Com sede em Viena e uma rede de mais de 130 escritórios em todo o mundo, o UNODC promove a justiça, a saúde e a segurança para construir sociedades resilientes e melhorar a vida quotidiana de indivíduos, famílias e comunidades em todo o mundo.

- Destaques do UNODC

O trabalho normativo, de investigação e de assistência técnica do UNODC reforçam-se mutuamente, o que ajuda a trabalhar com governos e outras partes interessadas para identificar novas tendências e ameaças, desenvolver respostas eficazes para as combater e apoiar os Estados-Membros na tomada de medidas estratégicas. A experiência global e a ampla presença no terreno proporcionam assistência especializada aos Estados-Membros.

A investigação, a recolha de dados e a análise de políticas criam uma base sólida e baseada em evidências para políticas e abordagens operacionais.
O papel de guardião das convenções internacionais sobre crime e corrupção e Secretariado dos órgãos políticos globais da ONU sobre drogas, crime e corrupção garantem apoio normativo à formulação de políticas multilaterais

- Instrumentos relacionados: United Nations Convention on Anticorruption [UNCAC]

A Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção é o único instrumento anticorrupção universal juridicamente vinculativo, sendo um instrumento da United Nations Office on Drugs and Crime. A abordagem abrangente da Convenção e o carácter obrigatório de muitas das suas disposições fazem da Convenção um instrumento único para desenvolver uma resposta abrangente a um problema global. A Convenção abrange cinco áreas principais: medidas preventivas, criminalização e aplicação da lei, cooperação internacional, recuperação de bens e assistência técnica e intercâmbio de informações. A Convenção abrange muitas formas diferentes de corrupção, tais como suborno, tráfico de influências, abuso de poder e diversos atos de corrupção no sector privado. Inclui um capítulo específico sobre recuperação de ativos, destinado a devolver os ativos aos seus legítimos proprietários, incluindo países de onde foram retirados ilicitamente. A grande maioria dos Estados-Membros das Nações Unidas são partes na Convenção.

4.2 Grupo de Estados Contra a Corrupção (GRECO)

O Grupo de Estados contra a Corrupção (GRECO)[3] foi criado em 1999 pelo Conselho da Europa para monitorizar a conformidade dos Estados com as normas anticorrupção da organização.

O objetivo do GRECO é melhorar a capacidade dos seus membros para combater a corrupção, monitorizando a sua conformidade com as normas anticorrupção do Conselho da Europa através de um processo dinâmico de avaliação mútua e pressão dos pares. Ajuda a identificar deficiências nas políticas nacionais anticorrupção, estimulando as reformas legislativas, institucionais e práticas necessárias. O GRECO fornece também uma plataforma para a partilha de melhores práticas na prevenção e deteção da corrupção.

[3] Disponível em https://www.coe.int/en/web/greco

A adesão ao GRECO, que é um acordo alargado, não se limita aos Estados membros do Conselho da Europa. Qualquer Estado que tenha participado na elaboração do acordo parcial alargado poderá aderir mediante notificação ao Secretário-Geral do Conselho da Europa. Além disso, qualquer Estado que se torne Parte nas Convenções Penais ou Civis sobre Corrupção adere automaticamente ao GRECO e aos seus procedimentos de avaliação. O GRECO está aberto aos Estados membros e não membros do Conselho da Europa.

O GRECO é regido pelos seus Estatuto e Regulamento Interno. Cada Estado membro nomeia até dois representantes que participam nas reuniões plenárias do GRECO com direito a voto; cada membro também fornece ao GRECO uma lista de especialistas disponíveis para participar nas avaliações do GRECO. Outros órgãos do Conselho da Europa também podem nomear representantes (por exemplo, a Assembleia Parlamentar do Conselho da Europa).

O GRECO concedeu o estatuto de observador à Organização de Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE) e às Nações Unidas – representadas pelo Gabinete das Nações Unidas contra a Droga e o Crime (UNODC). O GRECO elege o seu Presidente, Vice-Presidente e membros da sua Mesa que desempenham um papel importante na conceção do programa de trabalho do GRECO e na supervisão dos procedimentos de avaliação.

O Comité Estatutário do GRECO é composto por representantes do Comité de Ministros dos Estados membros que aderiram ao GRECO e por representantes especificamente designados por outros membros do GRECO. É competente para adotar o orçamento do GRECO. Também tem poderes para emitir uma declaração pública se considerar que um membro toma medidas insuficientes no que diz respeito às recomendações que lhe são dirigidas.

O Estatuto do GRECO define um procedimento do tipo mestre, que pode ser adaptado aos diferentes instrumentos jurídicos em revisão (ver “Como funciona o GRECO”).

O GRECO, com sede em Estrasburgo, é assistido por um Secretariado, chefiado por um Secretário Executivo, assegurado pelo Secretário-Geral do Conselho da Europa.

Instrumentos jurídicos adotados pelo Conselho da Europa:

- Criminal Law Convention on Corruption (ETS 173)
- Civil Law Convention on Corruption (ETS 174)
- Additional Protocol to the Criminal Law Convention on Corruption (ETS 191)
- Twenty Guiding Principles against Corruption (Resolution (97) 24)
- Recommendation on Codes of Conduct for Public Officials (Recommendation No. R(2000)10)
- Recommendation on Common Rules against Corruption in the Funding of Political Parties and Electoral Campaigns (Recommendation Rec(2003)4)

4.3 Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE)

A OCDE dispõe de diversos recursos relacionados com o combate à corrupção, dos quais destacamos:

- Convenção Antissuborno da OCDE

A Convenção sobre o Combate ao Suborno de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (a Convenção Antissuborno)[4] é o primeiro e único instrumento internacional anticorrupção focado no "lado da oferta" da transação de suborno – a pessoa ou entidade que oferece, promete ou dá um suborno.

É um acordo internacional juridicamente vinculativo, que vincula as 45 partes da Convenção que concordam em estabelecer o suborno de funcionários públicos estrangeiros como uma infração penal nos termos das suas leis e em investigar, processar e sancionar esta infração. Entrou em vigor a 15 de fevereiro de 1999.

- Manual de Integridade Pública da OCDE

O Manual de Integridade Pública da OCDE fornece orientação aos governos, empresas e sociedade civil sobre a implementação das Recomendações da OCDE sobre Integridade Pública.

O Manual esclarece o que os treze princípios da Recomendação significam na prática e identifica os desafios para implementá-los. O Manual fornece orientação sobre como melhorar a cooperação dentro do governo, bem como entre os níveis nacional e subnacional. Para construir culturas de integridade no governo e na sociedade, o Manual detalha os componentes centrais de um sistema de gestão de recursos humanos baseado no mérito e os principais elementos para culturas organizacionais abertas. Também esclarece o papel do governo em fornecer orientação às empresas, à sociedade civil e aos cidadãos sobre a defesa dos valores de integridade pública. Além disso, o Manual explica como usar o processo de gestão de riscos para avaliar e gerir riscos para a integridade e destaca como usar o sistema de responsabilização para garantir a real prestação de contas por violações à integridade.

- Instrumentos Relacionados

  - Recomendação de 2021 do Conselho para Continuar o Combate ao Suborno;
  - Recomendação de 2009 sobre a Dedução Fiscal de Subornos a Funcionários Públicos Estrangeiros;
  - Recomendação para Intervenientes na Cooperação para o Desenvolvimento sobre a Gestão do Risco de Corrupção;
  - Recomendação sobre Suborno e Apoio Oficial Créditos de Exportação.

[4] Disponível em: https://legalinstruments.oecd.org/en/instruments/OECD-LEGAL-0293. Acedido a 25 de janeiro de 2024

4.4 Transparency International

A Transparency International é um movimento global que trabalha em mais de 100 países para acabar com a injustiça da corrupção.

Concentra-se nas questões com maior impacto na vida das pessoas e responsabiliza os poderosos pelo bem comum. Através da sensibilização, campanhas e investigação, trabalhamos para expor os sistemas e redes que permitem que a corrupção prospere, exigindo maior transparência e integridade em todas as áreas da vida pública.

- Instrumentos relacionados: Índice de Perceção da Corrupção

O Índice de Perceção da Corrupção (CPI)[6] foi criado pela Transparency International em 1995 e é, desde então, uma referência na análise do fenómeno da corrupção, a partir da perceção de especialistas e executivos de negócios sobre os níveis de corrupção no setor público.

É um índice composto, ou seja, resulta da combinação de fontes de análise de corrupção desenvolvidas por outras organizações independentes, e classifica de 0 (percecionado como muito corrupto) a 100 (muito transparente) 180 países e territórios.

Em 2012, a Transparency International reviu a metodologia usada para construir o índice, de forma a permitir a comparação das pontuações de um ano para o seguinte.

[6] Disponível em https://transparencia.pt/indice-de-percecao-da-corrupcao-2022/. Acedido a 25 de janeiro de 2024

5. Bibliografia

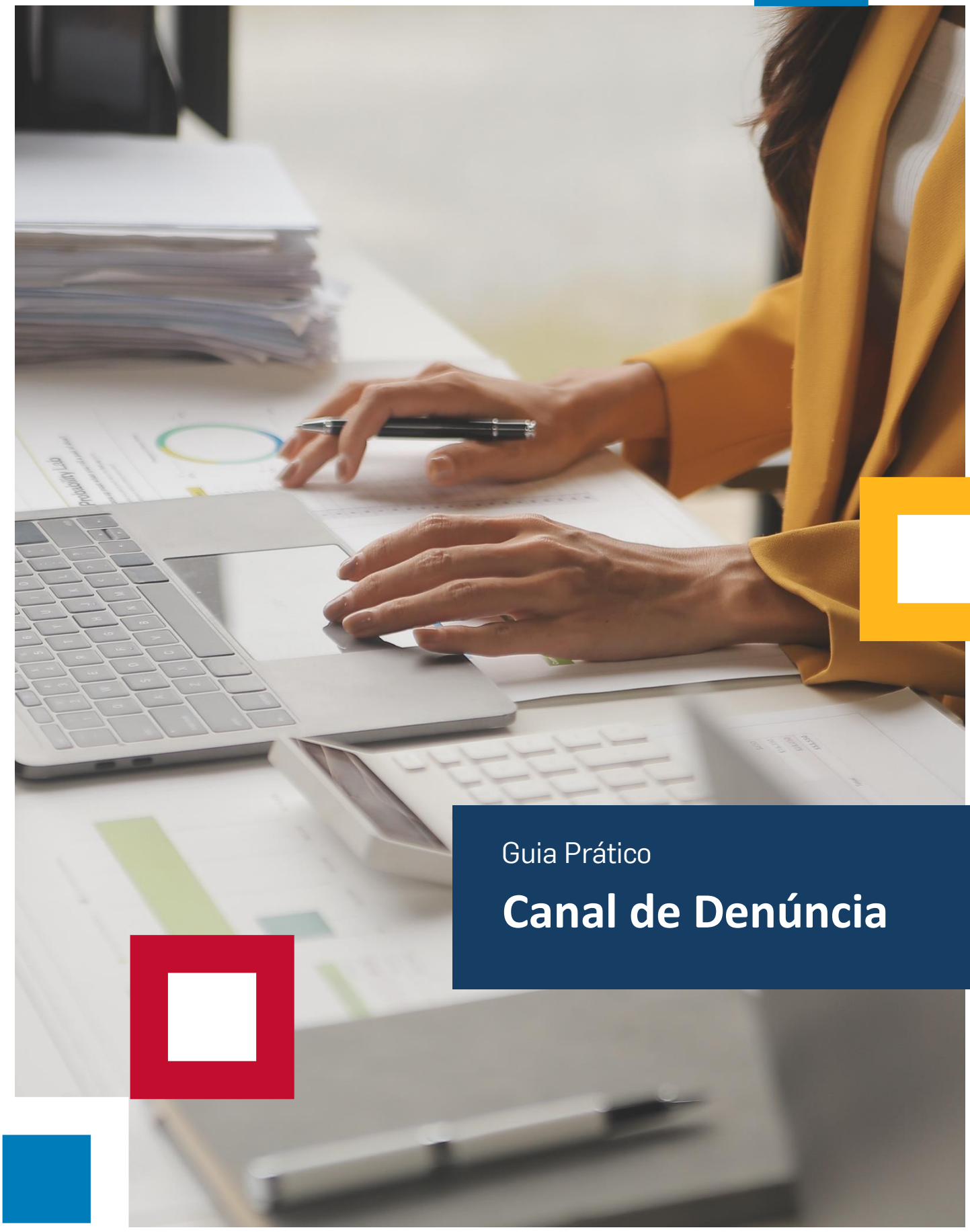
- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro
- ISO 31000 Gestão de Risco e Família de normas ISO 37000: ISO 37001 (Sistema de Gestão Anticorrupção)
- ISO 37301 (Sistema de Gestão de Compliance)
- ISO 37002 (Sistema de Gestão de Denúncias)
- 2024 Edelman Trust Barometer Global Report
- GRECO. (2024). Quarto Ciclo de Avaliação: Prevenção da cor
  e procuradores. Terceiro Relatório Intercalar de Conformidac
- XXIV Governo. (2024). Agenda Anticorrupção

Coleção Ética e Integridade

apee

Global Compact Network Portugal

Aliança Objetivos de Desenvolvimento Sustentável Portugal



Guia Prático

Canal de Denúncia

Instituto Politécnico de Lisboa

"*Desde 2010, que dispomos de um PPR, onde já se previa a existência de canais de denuncias. No entanto, apenas com a publicação do RGPC e do RGPDI foi efetivado o canal de denuncias, tendo-se optado pela aquisição de um software específico para a gestão do mesmo, de modo a garantir a centralização e rastreabilidade do tratamento de denuncias, permitindo que estivéssemos compliance com o RGPD e o RGPDI. Atualmente o canal de denuncias encontra-se adstrito a um colaborador e como boa prática, considero, que a adoção de um software compliance com a legislação e com o adequado suporte poderá ser uma mais-valia para a operacionalização destes canais.*"

1. Enquadramento sobre os canais de comunicação interna para relato de irregularidades e o canal de denúncia

Após uma sucessão de diversos escândalos financeiros internacionais, diversas instituições de referência têm vindo a promover a necessidade das Organizações estabelecerem sistemas de reporte de irregularidades reforçando uma cultura de transparência e a intransigência contra a prática de quaisquer atos ilícitos, sejam eles de corrução ou não; internacionalmente estes sistemas designam-se de *Whistleblower Channel*.

No entanto, para além destas recomendações, foram publicados diversos instrumentos regulatórios que tornaram a sua existência um imperativo legal.

Neste âmbito, assumem especial relevância: (i) a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, ratificada por Portugal, por via da Resolução da Assembleia da República n.º 45/2007, de 21 de setembro, ratificada pelo Decreto do Presidente da República n.º 97/2007; (ii) e, a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

A nível nacional, destacam-se, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro que aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) e a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro que estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), que transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva (UE) 2019/1937 acima mencionada.

Ou seja, o estabelecimento de canais de denuncias, deixou de ser recomendado como uma boa prática, tendo-se transformado num requisito legal obrigatório para todas as entidades com mais de 50 trabalhadores em Portugal. Apesar de que a implementação de Canais de Denúncia tem vindo a ser uma realidade em Portugal, existe a perceção que o ritmo é aparentemente lento e muitas entidades fazem-no mais por imperativo legal que por convicção.

Importa, pois, que, para além do cumprimento legal deste requisito, se caminhe para instituir uma cultura de transparência e confiança na ética das organizações, onde, denunciar a prática de atos de corrupção, fraude e má gestão deve ser encarado como um direito e um dever. O Canal de Denúncias deverá ser, idealmente, considerado um meio complementar à discussão aberta, no seio da Organização, destes assuntos e não a única ferramenta. Canal de Denúncias sem uma cultura de transparência e confiança constitui condição necessária, mas não suficiente.

Para o efeito há que divulgar e tornar confiáveis os canais de denúncias (internos e externos), devendo estes obedecer a determinadas regras que garantam que os denunciantes são protegidos e não são alvo de retaliação, discriminação ou desvantagem. Este desafio revela-se de particular significado nas PME pois a reduzida dimensão das organizações limita, muito, os pressupostos de confidencialidade.

Podendo, e devendo, todos os parceiros, colaboradores externos etc. ser envolvidos no processo devem, em particular, todos os funcionários/colaboradores ser formados e consciencializados das situações que podem e devem denunciar e dos canais mais adequados para o reporte de irregularidades, nomeadamente, no que dizem respeito às matérias previstas no RGPDI promovendo a confiança nos mesmos.

A existência de um canal seguro para a receção de denúncias, independentemente do formato adotado, deve fazer parte de um sistema que protege, efetivamente, os denunciantes de retaliações, proporciona regras para orientar a resposta da organização e assegura uma equipa/elemento com competências para a análise e follow-up adequado das denúncias formuladas sendo que as mais comuns, de acordo com a bibliografia existente, são : fraude, corrupção, violações da segurança, discriminação, assédio ou qualquer outra forma de infração que possa prejudicar o interesse da Organização.

São, pois, claras as vantagens de um Canal de Denúncias:

Auchan RETAIL PORTUGAL

Auchan Retail Portugal

"A Auchan Retail Portugal foi certificada em 2006, em Responsabilidade Social, pela Norma SA8000. Tem desde essa altura um canal de denúncias. Em 2018, por via da Loi Sapin2, Lei francesa que combate a fraude e a corrupção, implementou uma plataforma digital, "solução chave na mão", que tem a possibilidade de receber denúncias e de comunicar de forma anónima com o denunciante, e de gerir todo o seu seguimento, de forma confidencial e com segurança de informação. Dão resposta a este canal o Responsável pelo Cumprimento Normativo, o representante da Responsabilidade Social e a Segurança Económica. Internamente este canal é conhecido como a Linha "Speak up".

Por via da Certificação pela Norma SA8000, já eram identificados os riscos sociais, e entre eles, o da corrupção, matérias, entre outras, publicadas anualmente, no Relatório de Sustentabilidade da Auchan Retail Portugal. A formação sobre o canal de denúncias, a toda a empresa e a sua comunicação regular, diversificada e esclarecedora, sobre o que denunciar, onde e como fazê-lo, assim como, assegurar o anonimato, a confidencialidade e a proibição de retaliação, com comunicação das severas consequências legais para incumprimentos, são fatores críticos de sucesso, de um canal de denúncias."

2. Termos e definições

O presente guia de implementação do Canal de Denúncias propõe-se constituir uma ferramenta facilitadora para responder aos desafios práticos que se colocam em distintas Organizações. Neste contexto, as definições desempenham um papel fundamental, fornecendo uma base sólida para compreender os termos e conceitos essenciais relacionados com o funcionamento do canal de denúncias, garantindo uma compreensão abrangente e consistente entre os membros da Organização.

Essas definições são fundamentais para orientar o desenvolvimento e a implementação de um canal de denúncias eficaz, garantindo que os interesses dos denunciantes sejam protegidos e que as situações relatadas sejam tratadas de maneira apropriada e responsável pela organização.

Para efeitos do presente Guia consideram-se as seguintes definições:

- AUTORIDADE COMPETENTE, qualquer autoridade nacional designada para receber denúncias, e dar aos denunciantes retorno de informação, e/ou designada para desempenhar as funções previstas na presente diretiva, em particular as referentes ao seguimento;

- CANAL DE DENÚNCIAS, sistema estabelecido pela organização para permitir que funcionários, clientes, fornecedores e outras partes interessadas reportem situações sobre comportamentos inadequados, incluindo violações de políticas, leis ou padrões éticos da empresa. O canal de denúncias visa permitir a apresentação e o seguimento seguros de denúncias, a fim de garantir a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia, e de impedir o acesso de pessoas não autorizadas. Pode assumir distintas formas: caixas de correio (Apartado), linhas telefónicas diretas, endereços de correio eletrónico específicos e plataformas online.

- DENÚNCIA ou COMUNICAÇÃO DE INFORMAÇÕES, DENUNCIAR ou COMUNICAR INFORMAÇÕES, a comunicação verbal ou escrita de informações sobre violações;

- DENÚNCIA INTERNA, a comunicação verbal ou escrita de informações sobre violações no interior de uma entidade jurídica no setor privado ou público;

- DENÚNCIA EXTERNA, a comunicação verbal ou escrita de informações sobre violações às autoridades competentes;

- DIVULGAÇÃO PÚBLICA ou DIVULGAR PUBLICAMENTE, a disponibilização na esfera pública de informações sobre violações;

- DENUNCIANTE, uma pessoa singular que comunique ou divulgue publicamente informações sobre violações, obtidas no âmbito das suas atividades profissionais;

- FACILITADOR, uma pessoa singular que auxilia um denunciante no procedimento de denúncia num contexto profissional, e cujo auxílio deve ser confidencial;

- INFRAÇÃO, o ato ou omissão contrário a regras constantes dos atos da União Europeia referidos no anexo da Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, a normas nacionais que executem, transponham ou deem cumprimento a tais atos ou a quaisquer outras normas constantes de atos legislativos de execução ou transposição dos mesmos, incluindo as que prevejam crimes ou contraordenações, referentes aos domínios de:

    1. Contratação pública;
    2. Serviços, produtos e mercados financeiros e prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo;
    3. Segurança e conformidade dos produtos;
    4. Segurança dos transportes;
    5. Proteção do ambiente;
    6. Proteção contra radiações e segurança nuclear;
    7. Segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal e bem-estar animal;
    8. Saúde pública;
    9. Defesa do consumidor;
    10. Proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação;

    b) O ato ou omissão contrário e lesivo dos interesses financeiros da União Europeia a que se refere o artigo 325.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE), conforme especificado nas medidas da União Europeia aplicáveis;

    c) O ato ou omissão contrário às regras do mercado interno a que se refere o n.º 2 do artigo 26.º do TFUE, incluindo as regras de concorrência e auxílios estatais, bem como as regras de fiscalidade societária;

    d) A criminalidade violenta, especialmente violenta e altamente organizada, bem como os crimes previstos no n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 5/2002, de 11 de janeiro, que estabelece medidas de combate à criminalidade organizada e económico-financeira; e

    e) O ato ou omissão que contrarie o fim das regras ou normas abrangidas pelas alíneas a) a c).

- CONTEXTO PROFISSIONAL, as atividades profissionais atuais ou passadas, exercidas no setor público ou privado, independentemente da natureza dessas atividades, através das quais as pessoas obtêm informações sobre violações e no âmbito das quais essas pessoas possam ser alvo de atos de retaliação se comunicaram essas informações;

- PESSOA VISADA, uma pessoa singular ou coletiva referida na denúncia ou na divulgação pública como autora da violação ou que a esta seja associada;

- RETALIAÇÃO, qualquer ato ou omissão, direto ou indireto, que ocorra num contexto profissional, motivado por uma denúncia interna ou externa, ou por divulgação pública, e que cause ou possa causar prejuízos injustificados ao denunciante;

- RETORNO DE INFORMAÇÃO, a prestação de informações ao denunciante sobre as medidas previstas ou tomadas para dar seguimento e sobre os motivos para tal seguimento.

- SEGUIMENTO, qualquer medida tomada por quem recebe uma denúncia ou por uma autoridade competente, para aferir da exatidão das alegações constantes da denúncia e, se for caso disso, para resolver a violação denunciada, inclusive através de medidas como um inquérito interno, uma investigação, a ação penal, uma medida de recuperação de fundos ou o arquivamento;

BIAL

"Um dos Valores pilares da BIAL são a Integridade e os Elevados Padrões de Ética. Nesse sentido, promovemos uma cultura de "porta-aberta" e encorajamos os nossos Colaboradores a expor qualquer preocupação através do canal de Speak Up. Fomentamos práticas de treino regulares, assegurando que toda a organização conhece o Speak Up e está familiarizada com a sua operacionalização.
A confidencialidade e o anonimato do denunciante são fatores-chave para alicerçar um ambiente seguro de reporte de irregularidades. Adicionalmente, a implementação de um mecanismo de investigação imparcial e diligente reforça a confiança de quem denuncia.

O Speak Up é um aliado importante que fortalece a cultura de integridade e responsabilidade da BIAL e que contribuí para a construção de um ambiente de trabalho ético e transparente."

3. Metodologia para desenvolver e implementar o canal de denúncia

Aspetos a ter em consideração no processo de implementação:

1. A agilidade no processo de implementação e monitorização de um Canal de Denúncias (adiante CD) depende, essencialmente, da dimensão e complexidade da organização que o está a implementar.

2. De igual modo, a responsabilidade da avaliação de modelos alternativos e a responsabilidade da tomada de decisão quanto à escolha do modelo do canal de denúncias a implementar depende, sobretudo, da estrutura e cultura da Organização em causa.

a) É expectável que em microempresas, e em empresas de pequena dimensão, o processo de avaliação do modelo a implementar e a tomada de decisão sejam efetuados pelo próprio empresário ou alguém designado pelo próprio.
b) Nas Organizações em que haja departamentos/áreas de controlo interno, nomeadamente de compliance, gestão de riscos ou auditoria interna, a avaliação de modelos alternativos de canais de denúncias poderá ser da sua competência.
c) Caso exista departamento de Auditoria Interna, as ações de auditoria a desenvolver em cada ano deverão considerar os princípios, valores e compromissos assumidos no CD da organização e o plano de auditoria anual deverá prever a monitorização do processo implementado e acautelar a disponibilidade de recursos humanos adequados para eventuais processos de investigação de denúncias.
d) Independentemente da dimensão da Organização, a implementação e monitorização do CD é da responsabilidade do órgão de gestão ou de quem por ele, explicitamente, mandatado para tal.

3. A avaliação de modelos alternativos de canais de denúncias terá de ter em conta a análise dos custos não só no momento inicial, mas sim "ao longo do tempo", nomeadamente os custos de aquisição/desenvolvimento do *software*, os custos de implementação, os custos de formação interna, os custos de assistência técnica e os custos de futuras atualizações do *software*.

4. Dando cumprimento ao exigido na Lei nº 93/2021, publicada a 20 de dezembro de 2021, que estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), a implementação do CD tem que garantir a transparência, integridade e conservação da denúncia; a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes; e a confidencialidade da identidade de terceiros que sejam mencionados na denúncia; e ainda a inacessibilidade de pessoas não autorizadas às informações em causa.

5. Em suma, o CD a implementar tem que assegurar a independência, imparcialidade, confidencialidade, proteção de dados, sigilo e a ausência de conflito de interesses no desempenho das funções.

6. Nas Organizações de maior complexidade, em que exista capacidade para desenvolver internamente software, há que ter em consideração que o software do Canal de Denúncias terá de cumprir os requisitos definidos na Lei n.º 93/2021, publicada a 20 de dezembro de 2021, que estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), em particular a exigência de que o CD garante o anonimato dos denunciantes.

7. Uma das vantagens da aquisição de software certificado é a rapidez da implementação e a existência de comprovativo da certificação do software do CD. É relevante a seleção da plataforma online a utilizar devendo ser privilegiadas aquelas com Certificação global, nomeadamente em segurança de Informação (ISO 27001 e 27002) e standards de privacidade (ISO 27701).
8. O modelo do CD a implementar tem de cumprir os seguintes requisitos:
    a. Conservar a denúncia por no mínimo 5 anos ou durante o tempo de tramitação de processos judiciais;
    b. Permitir, em simultâneo, denúncias por escrito e verbais; com identificação do denunciante, nomeadamente em casos de denúncias externa, ou anónimas;
    c. Assegurar a exaustividade, integridade, confidencialidade e que impeça o acesso a pessoas não autorizadas;
    d. Prestar informações fundamentadas ao denunciante sobre as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e solicitar informações adicionais;
    e. Notificar ao denunciante a receção da denúncia no prazo de sete dias e comunicar-lhe as medidas adotadas para dar seguimento à denúncia no prazo máximo de três meses;
    f. Apresentar ao órgão de gestão um relatório anual que contenha número de denúncias, número de processos iniciados e o seu resultado, a natureza e o tipo das infrações denunciadas;

g. Publicar nos respetivos *sites* na Internet, em secção separada, facilmente identificável e acessível: dados de contato dos canais, endereços eletrónicos, números de telefone, com indicação sobre se as comunicações telefónicas são gravadas.

9. De realçar que muitas empresas estão a adotar canais internos com a utilização de caixas de e-mail ou formulários on-line, mas essas opções não estão adequadas e não atendem às exigências da Lei n.º 93/2021. A opção selecionada deverá garantir o anonimato do denunciante, mas simultaneamente o seu direito a obtenção de resposta e a acompanhamento do estado da denúncia (através de um *QR Code* ou de um código).

10. A implementação, correta disponibilidade e utilização do CD contribuem para que problemas internos sejam identificados e resolvidos antes que se transformem em desafios maiores. Muitas vezes, os colaboradores evitam denunciar certas situações por medo de represálias ou de não serem ouvidos. A inexistência de um CD eficiente pode expor a Organização a riscos legais e financeiros significativos.

11. Ao implementar um CD que garante o anonimato, o órgão de gestão incentiva a comunicação aberta e evita que pequenos problemas se transformem em escândalos prejudiciais.

12. O processo de implementação do CD deverá incluir um subprocesso de comunicação assertivo e transparente que fortaleça as relações entre a Organização, trabalhadores, colaboradores, fornecedores, clientes e demais partes interessadas. Neste contexto, trabalhadores, colaboradores e terceiros devem ser incentivados a utilizar o canal.

13. Os meios de comunicação mais utilizados são as ações de formação interna dos trabalhadores, as ações periódicas de sensibilização de trabalhadores e colaboradores, a divulgação no site da organização bem como outros meios digitais que permitam entender o que é um CD e qual a sua importância para a integridade e transparência da empresa e dos seus colaboradores.

14. Por fim, destaca-se que o cumprimento da Lei poderá ser tido em conta como um fator atenuante se, porventura, a empresa enfrentar problemas legais, demonstrando que tomou as medidas adequadas para prevenir ou remediar condutas inadequadas.

15. A Organização necessita definir uma política de tratamento das *fake news* fenómeno que, infelizmente, vem ganhando maior dimensão ou daqueles denunciantes com uma 'agenda pessoal' que utilizam o canal de denúncia para fins de ordem pessoal.

16. Pertinente é a designação a ser adotada, e divulgada, devendo ser evitadas designações de matriz negativa, optando-se, em alternativa, por um *branding* mais positivo (ex. 'Linha Alerta', 'Linha Segura', *Speak Up* etc.). A credibilidade do processo exige uma divulgação, ampla, dos resultados do CD (quantas denúncias efetuadas; quantas foram arquivadas, quantas tiveram follow-up e quais os respetivos outputs etc.).

17. Importará, ainda, sublinhar que a atual diversidade (nacionalidade, cultura, língua etc.) dos colaboradores de muitas empresas coloca desafios no plano da comunicação (desde logo a língua, mas igualmente o tipo de imagética a utilizar e os modelos de formação a adotar).

18. As ferramentas de Inteligência Artificial aplicadas às plataformas, online, de denúncia, serão acompanhadas de oportunidades, mas igualmente de desafios que importará cartografar.

CORPO SANTO
HOTEL

Corpo Santo Lisbon Historical Hotel

"Optamos por uma solução "chave na mão" para maximizar eficiência e garantir conformidade legal de forma rápida, tendo em vista que dispomos de recursos limitados e a pessoa responsável pelo canal também desempenha outras funções essenciais. A política de getão de riscos foi estabelecida antes da implementação do canal de denúncias, permitindo integrar esta ferramenta nas estratégias mais amplas de governança e controle de riscos do hotel. O canal de denúncias é gerido por apenas uma pessoa, que acumula esta responsabilidade com outras funções administrativas. Consideramos essencial manter processos claros e transparentes, mesmo com recursos limitados. Garantir que a pessoa responsável pelo canal seja acessível e que as denúncias sejam tratadas com seriedade e confidencialidade constitui uma prática recomendável."

5. Bibliografia

- Complylog. (2023). Top 10 Benefits of a Whistleblowing System. Disponível em https://blog.complylog.com/whistleblowing/benefits-of-whistleblowing
- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro
- Família de normas ISO 37000 (Investigação).
- Transparency International (2023). Maximizing Impact and Protection of Whistlebowers: The key role of internal reporting systems. Disponível em https://www.transparency.org/en/blog/protection-of-whistleblowers-role-of-internal-reporting-systems-anticorruption.
- Regime Geral de Proteção de Denunciantes