Fundação Maristas de Portugal (FMP)

Procedimento de gestão de denúncias e proteção de denunciantes

"POLÍTICA WHISTLEBLOWING"

©2023 Esta minuta pode ser utilizada por clientes da

Referência:	GDPD.13.1
Versão:	2.0
Data da versão:	9 de setembro de 2024
Realizado por:	Ricardo Marques (EPD)
Aprovado por:	
Classificação da Informação:	Interna

Trust Yourd Data de acordo com os termos do contrato de serviços em vigor.

Histórico de alterações

Data	Versão	Realizado por	Descrição de alterações
12.04.2023	1.0	Ricardo Marques	Basic document outline
10.06.2024	2.0	Ricardo Marques	Alteração das Entidades abrangidas pelo documento.

1. INTRODUÇÃO....3

2. ÂMBITO, OBJETIVOS E UTILIZADORES....3

2.1. PROMOÇÃO DA COMUNICAÇÃO E LIÇÕES APRENDIDAS 4

3. RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO 4

4. DENÚNCIAS....4

4.1. CONFIDENCIALIDADE E PROIBIÇÃO DE REPRESÁLIA 5

4.2. OBRIGAÇÕES DE PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE 5

5. EQUIPA DE RESPOSTA A DENÚNCIA "ERD" 6

6. PROCESSO DE TRATAMENTO DA DENÚNCIA 6

6.1. REGISTO DE DENÚNCIAS 6

6.2. CLASSIFICAÇÃO DO TIPO DE INCIDENTE A NOTIFICAR. 7

6.3. FLUXO DE TAREFAS....7

6.4. POSSÍVEIS CONCLUSÕES DA DENÚNCIA 8

6.4.1. Notificação de Denúncias: FMP para a Autoridade 8

7. VALIDADE E GESTÃO....9

©2023 Esta minuta pode ser utilizada por clientes da *Trust Your Data* de acordo com os termos do contrato de serviços em vigor.

1. Introdução

Esta Política (neste documento a "**Política**") tem o objetivo de estabelecer os procedimentos por meio dos quais pode-se efetuar uma denúncia de comportamentos ilícitos, dolosos, comissivos ou omissivos que constituem ou possam constituir uma violação ou indução a violação de leis e regulamentos, valores e princípios consagrados na lei nacional e no Código Ético da **Fundação Maristas de Portugal** e das suas entidades controladas, nomeadamente as unidades de ensino, o **Externato Marista de Lisboa,** o **Colégio Marista de Carcavelos,** e as unidades de serviço social, o **Lar Marista de Ermesinde** e o **Instituto Marista de Vouzela** (neste documento "**FMP**" ou o "Grupo"), princípios de controlo interno, políticas e normas da empresa e/ou que possam causar, no âmbito das relações com uma ou mais entidades da **FMP**, um dano de qualquer tipo (por exemplo econômico, social, ambiental, relativo a segurança dos trabalhadores ou de terceiros), à coletividade (neste documento "Denúncia").

Em particular pretende-se adaptar o procedimento em conformidade com a lei que estabelece o regime geral de proteção de denunciantes de infrações e violações do direito da União Europeia.

A presente Política constitui uma referência para todos os serviços da **FMP**, com exceção às eventuais leis específicas que disciplinem o mesmo objeto que estejam em contraposição com a mesma. Os princípios desta Política não prejudicam, nem limitam de nenhum modo as obrigações de denúncia às Autoridades públicas ou regulamentares competentes, nem a sinalização a outros órgãos de controlo eventualmente instituídos na FMP.

2. Âmbito, objetivos e utilizadores

Este procedimento da **Fundação Maristas de Portugal**, com atividades na área do Ensino, Cultura, Desporto e Ação Social, define os princípios gerais e modelo para responder às denúncias e reclamações sobre infrações ou violação de leis, regulamentos e/ou códigos vigentes incluindo as que prevejam crimes ou contraordenações, referentes aos domínios de:

- **Práticas de assédio, discriminação ou comportamentos indesejáveis** contrários às normas legais, normas da Declaração Universal Dos Direitos Humanos ou às normas internas da FMP.
- **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;
- **Infrações** diversas tal como definidas pela Diretiva da UE relativa a Denunciantes: Contratação pública; Prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo; Segurança e conformidade dos produtos e serviços prestados, Segurança dos transportes, Proteção do ambiente, Proteção contra radiações e segurança nuclear, Saúde pública e Defesa do consumidor;
- **Proteção da privacidade e dos dados pessoais** e segurança da rede e dos sistemas de informação;
- **Outras atividades**, que por lei, contrato ou acordo, equivalem a conduta imprópria, por exemplo, práticas discriminatórias, assédio sexual, utilização de trabalho infantil ou violação dos direitos humanos.

O procedimento expõe ainda os princípios gerais e iniciativas para a gestão efetiva de Denúncias, e para o cumprimento das obrigações relativas ao regime geral de proteção de denunciantes de infrações, conforme definido na **Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro** e da Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019.

Destinatários desta Política (neste documento "Destinatários" e/ou "Denunciadores"):

©2023 Esta minuta pode ser utilizada por clientes da *Trust Your Data* de acordo com os termos do contrato de serviços em vigor.

a) os integrantes dos órgãos da **FMP**, funcionários, colaboradores temporários e prestadores de serviços a trabalhar em nome da **FMP** e das respetivas entidades controladas;
b) os clientes, os fornecedores, os parceiros, os consultores, e, de forma geral, as partes interessadas (stakeholders) da **FMP** e das respetivas entidades controladas (neste documento os "Terceiros"), devem ter conhecimento, estar sensibilizados e seguir este procedimento.

2.1. Promoção da comunicação e lições aprendidas

A **FMP** promove uma cultura de prevenção, ética e segurança no trabalho e incentiva a comunicação de quaisquer atos, infrações ou violação de normas com potencial para causar uma situação de incumprimento legal de normas nacionais ou da União Europeia, más-condutas de pessoas a trabalhar em representação da FMP, necessidade de proteção de colaboradores, clientes e outros terceiros, manutenção dos valores éticos da empresa e das normas da gestão de risco.

A **FMP** pretende aplicar e difundir as lições aprendidas com quaisquer reclamações e denúncias verídicas, garantindo que na posse de mais e melhor informação, todos os colaboradores possam trabalhar e atuar com o objetivo de eliminar a possibilidade de recorrência de infrações.

Sensibilizamos e incentivamos os nossos utentes, colaboradores e parceiros para a comunicação e reporte de infrações e situações de risco na realização da atividade da **FMP** e das suas entidades controladas.

3. Responsabilidades da organização

A **FMP**, entidade operadora de serviços essenciais, deve cumprir as medidas técnicas e organizativas adequadas e proporcionais para gerir os riscos que se colocam à respetiva atividade económica e social. A **FMP** está comprometida a tomar as medidas adequadas para evitar quaisquer incidentes que afetem a prestação dos seus serviços e para reduzir ao mínimo o seu impacto, a fim de assegurar a continuidade a todo o momento desses serviços.

4. Denúncias

Os Destinatários que tenham conhecimento de **possíveis comportamentos ilícitos ou irregularidades cometidas por pessoas** que tenham relações com a **FMP** e/ou entidades controladas, no desempenho das atividades de trabalho ou que tenham envolvimento sobre as mesmas, são obrigadas a efetuar a denunciar nos termos desta Política, comunicando logo que possível os eventos e as circunstâncias que os mesmos julguem, de boa fé e com base em elementos razoáveis, terem causado violações e/ou condutas em desconformidade com os princípios do Grupo.

Por "**Denúncia**" entende-se a comunicação formal de possíveis comportamentos ilícitos, comissivos ou omissivos que constituam ou possam constituir uma violação, ou indução à violação de leis e/ou regulamentos, valores e/ou princípios consagrados na Lei, normas e regulamentos nacionais e da UE ou no(s) **Código Conduta e Ética da FMP**, nos princípios de controlo interno ou nas demais políticas e/ou procedimentos do Grupo.

As denúncias por defeito podem ser feitas de forma anónima.

No entanto, a **FMP** recomenda que as denúncias incluam o nome e/ou contacto do denunciante, para permitir às pessoas responsáveis uma atividade de investigação mais eficaz, observando-se as medidas de proteção dos denunciantes nos termos da lei. A denúncia, mesmo anônima, deve ser documentada e detalhada, de modo a fornecer os elementos úteis e apropriados para permitir uma verificação da veracidade dos fatos denunciados. É importante que a mesma inclua, nas situações em que tais elementos sejam conhecidos pelo Denunciador:

©2023 Esta minuta pode ser utilizada por clientes da *Trust Your Data* de acordo com os termos do contrato de serviços em vigor.

☐ data e local onde ocorreu o evento;
☐ uma descrição detalhada dos factos ocorridos e o meio pelo qual a pessoa tomou conhecimento;
☐ nomes e/ou cargo das pessoas envolvidas e quaisquer elementos que permitam as suas identificações;
☐ nomes de eventuais pessoas que possam ter conhecimento dos factos objeto da Denúncia; ☐ referência a eventuais documentos que possam confirmar os factos.

O órgão responsável pelo recebimento e a análise da Denúncia é o **Representante** da entidade titular da FMP e as entidades controladas.

4.1. Confidencialidade e Proibição de represália

A **FMP** para encorajar os Destinatários a comunicar possíveis comportamentos ilícitos, garante a confidencialidade da Denúncia e dos dados nela contidos, além do anonimato do Denunciante ou de qualquer pessoa que a tenha enviado, mesmo na hipótese em que a Denúncia seja considerada incorreta ou não verdadeira.

A **FMP** reserva-se o direito de adotar as ações apropriadas contra qualquer pessoa que realize, ou ameace realizar atos de represália contra as pessoas que apresentaram "Denuncias" em conformidade com esta Política, sem prejuízo dos direitos de as partes afetadas buscarem proteção legal caso o Denunciante seja considerado criminal ou civilmente responsável pela falsidade de suas alegações ou da denúncia.

Fica entendido que a **FMP** poderá adotar medidas disciplinares e/ou legais apropriadas para tutelar os próprios direitos, bens e imagem/reputação, relativamente a qualquer pessoa que, agindo de máfé, tenha efetuado Denúncias falsas, infundadas ou oportunistas e/ou apenas com a finalidade de caluniar, difamar e causar prejuízos à pessoa denunciada ou a outras pessoas citadas na Denúncia.

4.2. Obrigações de proteção ao denunciante

Garantimos que não haverá qualquer ação discriminatória ou de retaliação contra o denunciante na sequência de uma denúncia efetuada de boa-fé.

O denunciante beneficia da proteção conferida pela lei, que tendo fundamento sério para crer que as informações são, no momento da denúncia ou da divulgação pública, verdadeiras, denuncie ou divulgue publicamente uma infração nos termos estabelecidos nesta Política e legislação aplicável. O denunciante anónimo que seja posteriormente identificado beneficia da proteção conferida pela lei.

A proteção conferida pela lei é extensível, com as devidas adaptações, a:

a. Pessoa singular que auxilie o denunciante no procedimento de denúncia e cujo auxílio deva ser confidencial, incluindo representantes sindicais ou representantes dos trabalhadores;
b. Terceiro que esteja ligado ao denunciante, designadamente colega de trabalho ou familiar, e possa ser alvo de retaliação num contexto profissional; e
c. Pessoas coletivas ou entidades equiparadas que sejam detidas ou controladas pelo denunciante, para as quais o denunciante trabalhe ou com as quais esteja de alguma forma ligado num contexto profissional.

5. Equipa de Resposta a Denúncia "ERD"

A gestão da denúncia e o processo de investigação foram concebidos para assegurar a independência e a ausência de conflitos de interesse. A **Equipa de Resposta a Denúncia** (ERD), deverá ser uma *equipa*

©2023 Esta minuta pode ser utilizada por clientes da *Trust Your Data* de acordo com os termos do contrato de serviços em vigor.

multidisciplinar envolvendo, se necessário, pessoas com conhecimentos e competências das áreas de *Jurídica, Qualidade, Relações-Públicas ou Comunicação, Proteção de Dados, Financeiro e/ou Recursos Humanos*.

O **Representante** da FMP será o responsável máximo pela nomeação dos membros da Equipa de Resposta da Denúncia.

- A equipa pode ser **permanente** (um departamento ou serviço próprio) ou **virtual** (alocação temporária de recursos) para responder a qualquer suspeita / indício de irregularidades / violação do direito.
- A equipa deve assegurar a existência de recursos e preparação adequada (tais como, a lista de contactos e mapa de responsabilidades, funções chave, revisão de políticas e procedimentos, …)
- A missão da equipa é assegurar uma resposta efetiva e competente a qualquer suspeita / indício ou real **incidente** afetando a FMP ou qualquer entidade do Grupo. Se necessário, a equipa pode envolver entidades externas (ex. prestador de serviços para realização de análise forenses / jurídica ou outros, conforme aplicável).
- O Coordenador da ERD pode a qualquer momento solicitar colaboradores e recursos adicionais com o objetivo de responder e lidar com uma Denúncia de violação específica.
- A equipa de gestão deve estar preparada para iniciar a resposta a Denúncia **no prazo de 24 horas**. Por isso, o planeamento e os detalhes de procedimentos devem estar atualizados e acessíveis para todos os membros da equipa, e devem ser utilizados sempre que notificados de um possível incidente.

6. Processo de tratamento da denúncia

6.1. Registo de Denúncias

A denúncia deverá ser enviada por meio de uma das seguintes modalidades:

- **Externato Marista de Lisboa:** por e-mail: para endereço de correio eletrónico: eml_denuncia@ext.marista-lisboa.org
- **Colégio Marista de Carcavelos:** por e-mail: para endereço de correio eletrónico: denuncia@maristacarcavelos.org

em todas as situações, com acesso limitado e restrito ao Representante da FMP; ou

☐ por carta, endereçada ao Representante da FMP com endereço de correio da morada sede da FMP

Se por qualquer motivo, outros destinatários da FMP que receberem a informação da denúncia, suposta irregularidade e/ou violação da lei, deverão:

a) garantir a confidencialidade das informações recebidas, e
b) em caso de Denúncia recebida por escrito, encaminhá-la imediata e exclusivamente ao endereço de correio eletrônico indicado acima ou, em caso de envio por carta, endereçar a mesma conforme a informação anterior, em todos os casos com obrigação de abster-se de tomar alguma iniciativa de análise e/ou aprofundamento da denúncia.

Caso seja aplicável a identificação do denunciante, o Responsável nomeado da ERD enviará uma comunicação sobre o recebimento e tratamento da Denúncia efetuada. Durante a verificação dos factos da Denúncia recebida, o denunciante poderá ser contactado para prestar mais informações, a título confidencial, que possam vir a ser solicitadas. **6.2. Classificação do tipo de incidente a notificar.**

©2023 Esta minuta pode ser utilizada por clientes da *Trust Your Data* de acordo com os termos do contrato de serviços em vigor.

a) **Práticas de assédio, discriminação ou comportamentos indesejáveis** contrários às normas legais, normas da Declaração Universal Dos Direitos Humanos ou às normas internas da FMP.

b) **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;

c) **Infrações** tal como definidas pela Diretiva da UE relativa a Denunciantes: Contratação pública; Prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo; Segurança e conformidade dos produtos e serviços prestados, Segurança dos transportes, Proteção do ambiente, Proteção contra radiações e segurança nuclear, Saúde pública e Defesa do consumidor;

d) **Proteção da privacidade** e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação;

e) **Outras atividades**, que por lei, contrato ou acordo, equivalem a conduta imprópria, por exemplo, práticas discriminatórias, assédio sexual, utilização de trabalho infantil ou violação dos direitos humanos.

6.3. Fluxo de tarefas

Após a receção e registo de uma denúncia, o Representante da FMP, o Coordenador da ERD e a equipa de gestão, se aplicável devem estar preparados para iniciar a investigação no prazo de 24 horas.

A definição dos responsáveis é feita de acordo com a classificação da denúncia, envolvendo outras Direções da FMP quando se tratar de uma Denúncia com maior gravidade.

1) **Identificação** e registo da Denúncia
    a. Conforme ponto 4
2) **Validação, Deteção e Análise**: o Coordenador da ERD **valida, analisa e classifica** a Denúncia – suspeita / alegada / real. A Denúncia poderá ser classificada em Grave / Não-grave. (1):

    a. **Incidente Não-Grave:** O Coordenador da ERD determina os Factos, Riscos, Impacto potencial e medidas de resolução da Denúncia e pode encerrar a Denúncia.
    b. **Incidente Grave –** o Coordenador da ERD valida, analisa e classifica a informação,
        i. Confirma os factos apresentados da Denúncia;
        ii. Analisa eventos reportados e indicativos, realiza a correlação de informações, pesquisa e levanta informações junto das partes envolvidas,
        iii. Ao confirmar de forma provisória a Denúncia, inicia a documentação e coleta de evidências.
        iv. Define as prioridades no tratamento da Denúncia (ex: impacto funcional, abrangência, tendência de agravamento), e
        v. Convoca a Equipa de Resposta a Denúncia (“ERD”) e quaisquer Organismos públicos nos termos da Lei e reporta a Denúncia.
3) **Investigação e avaliação:** a **ERD** realiza a investigação apropriada e elabora a documentação de suporte;
4) **Documentação:** a **ERD** é responsável por documentar as iniciativas de resolução, os resultados e conclusões.
5) **Comunicar:** a **ERD** é responsável por comunicar os resultados e conclusões à gestão de topo.
    a. **Administração**: Relatório, resultados e recomendações são comunicados à Administração da empresa;
6) **Encerra incidente** - O Coordenador da ERD deverá assegurar o registo no **Registo de Denúncias** – Encerra incidente.

(1) A FMP, através da ERD, poderá definir com mais detalhe os critérios para a classificação inicial do incidente.

©2023 Esta minuta pode ser utilizada por clientes da *Trust Your Data* de acordo com os termos do contrato de serviços em vigor.

6.4. Possíveis conclusões da denúncia

Serão tomadas medidas corretivas adequadas no caso de uma investigação revelar violação das políticas da FMP e/ou leis e regulamentos aplicáveis. Sempre que legalmente possível e dependendo das circunstâncias, a FMP informará das medidas previstas ou tomadas no seguimento da denúncia e o fundamento para tal seguimento.

6.4.1. Notificação de Denúncias: FMP para a Autoridade

Quando a Denúncia está relacionada com a atividade e serviços da FMP, esta deverá reportar qualquer violação à(s) Autoridade(s) competente (em conformidade com a legislação).

A notificação de Denúncias à autoridade de supervisão não se substitui à comunicação à autoridade judiciária ou ao órgão de polícia criminal competente quando esses incidentes configurem também um ilícito criminal cujo procedimento penal dependa de queixa ou de acusação particular.

7. Validade e gestão

Este documento é válido a partir de 01 de dezembro de 2024

O responsável pela manutenção e atualização deste documento é o Encarregado de Proteção de Dados, O documento é revisto anualmente.

[Função] _____

[NOME] _____

[assinatura] _____

©2023 Esta minuta pode ser utilizada por clientes da *Trust Your Data* de acordo com os termos do contrato de serviços em vigor.