

POLÍTICA INTERNA DE DENÚNCIA DE INFORMAÇÃO (WHISTLEBLOWING)

1. OBJETIVOS E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

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, (“Diretiva”), foi transposta para o ordenamento jurídico português, através da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro (“Regime Geral de Proteção de Denunciadores de Infrações” ou “RGPDI”), a qual prevê que as empresas e entidades devem estabelecer um processo adequado de denúncia de irregularidades que:

- Assegure a definição de papéis e responsabilidades das partes e funções envolvidas na gestão das comunicações e relatórios de infração;
- Garanta a confidencialidade das informações pessoais do denunciante e da parte alegada responsável pela infração, sem prejuízo das regras que regem as investigações ou procedimentos iniciados pelas autoridades judiciais em relação aos eventos da comunicação e respetivos relatórios;
- Garanta um canal específico, independente e autónomo para a denúncia.

A Política Interna de Denúncia de Informação visa garantir o correto tratamento de toda e qualquer denúncia que tenha por objeto infrações cometidas, que estejam a ser cometidas ou cujo cometimento possa razoavelmente prever-se, bem como tentativas de ocultação das mesmas, cujo conhecimento do denunciante assente em informações obtidas em contexto profissional.

No contexto da presente Política, apenas será qualificado como denunciante, a pessoa singular que denuncie ou divulgue publicamente uma infração com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional, independentemente da natureza desta atividade e do setor em que é exercida. O denunciante, para beneficiar do respetivo estatuto, deve estar de boa-fé e ter fundamento sério para crer que as informações são verdadeiras na data em que são prestadas.

2. PRINCIPIOS

A Política Interna de Denúncia de Informação instituída pela Ordem baseia-se no cumprimento dos seguintes princípios:

- Garantia da confidencialidade da informação pessoal do denunciante:
- É garantida a máxima confidencialidade das informações pessoais do denunciante e das informações contidas nas comunicações e denúncia recebidas de todos os sujeitos envolvidos no processo.
- O processo de denúncia de Infrações terá um tratamento confidencial, pelo que qualquer pessoa com acesso à informação contida no processo de denúncia de Infrações está vinculada a manter a confidencialidade sobre o mesmo.
- O acesso ao processo só será concedido a um prestador de serviços jurídicos externo à Ordem dos Psicólogos Portugueses.
- Independência, isenção e autonomia.
- Quem recebe a denúncia, a examina e avalia as comunicações e relatórios está vinculado a cumprir os requisitos éticos e profissionais, assegurando que as condições necessárias de independência e a devida objetividade, autonomia, competência e diligência são cumpridas.
- Proteção contra a denúncia "de má-fé".
- Todos os sujeitos envolvidos na denúncia e subsequente processo devem respeitar a dignidade, a honra e a reputação uns dos outros.
- A Ordem garante proteção adequada contra denúncias feitas "de má-fé", censurando condutas semelhantes e informando que as denúncias enviadas com o objetivo de prejudicar ou causar danos, para além de qualquer outra forma de abuso da presente política / documento, são uma fonte de responsabilidade disciplinar e/ou outra legal.

3. DEFINIÇÕES

Relatório(s) Informação do denunciante relativa a infrações, condutas ou práticas não conformes que possam causar danos ou prejuízos, incluindo à reputação, à Ordem, atribuíveis a Trabalhadores (incluindo membros dos órgãos sociais quando atuam na sua capacidade de diretores, procuradores), empresas de auditoria, bem como membros, clientes, fornecedores, consultores, colaboradores) em relação a assuntos com a Ordem.

Denunciante (Whistleblower): O sujeito que toma conhecimento de uma infração e decide denunciá-la. Um denunciante pode ser enquadrado numa das seguintes categorias, sem limitar:

- a) Trabalhador;
- b) Prestador de serviços, contratante, subcontratante e fornecedor, bem como qualquer pessoa que atue sob a supervisão e direção da Ordem;
- c) Pessoa pertencente a órgãos de administração ou de gestão ou a órgãos fiscais ou de supervisão da Ordem, incluindo, quando aplicável, membro não executivo;
- d) Voluntário e estagiário, remunerado ou não remunerado.

Denunciado: A parte a quem o denunciante atribui o facto/irregularidade ou ilegalidade representado na Denúncia.

Gestor do Canal de Denúncias: Prestador de serviços jurídicos externo à Ordem dos Psicólogos Portugueses.

4. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

O Gestor do Canal de Denúncias tem como funções e responsabilidade:

- Verificar preliminarmente se denúncia cumpre todos os requisitos legais de admissibilidade;
- Elaborar um relatório anual sobre o funcionamento do processo interno de denúncia de irregularidades em termos de Denúncias recebidas e atividades realizadas;
- Assegurar que o processo interno de denúncia de irregularidades seja conduzido corretamente;
- Atualizar as políticas e procedimentos relativos aos Relatórios / denúncias recebidos;
- Garantir a confidencialidade da informação recebida, inclusive no que diz respeito à identidade do denunciante;
- Avaliar os controlos a efetuar, os departamentos a envolver nas análises ou em qualquer arquivamento;

5. PROCESSO INTERNO DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES

Com a presente Política Interna de Denúncia de Informação, a Ordem define processo interno de denúncia e os aspetos organizacionais e processuais relacionados, em particular, os sujeitos que podem ativar o processo de denúncia, os casos específicos de infração denunciados, os canais de denúncia, o processo de gestão e a denúncia.

5.1 Sujeitos envolvidos

De acordo com o quadro legislativo e regulamentar em vigor, quando presente, e em conformidade com as melhores práticas, o processo interno de denúncia pode ser ativado por qualquer denunciante da Ordem.

As denúncias dizem respeito a:

- trabalhadores ou ex-trabalhadores da Ordem;
- membros dos órgãos sociais;
- terceiros (fornecedores, e outros prestadores de serviços)

5.2 Casos específicos denunciados

Os atos ou omissões considerados infração podem, sem limitar, incidir, sobre qualquer dos seguintes domínios:

- a) O ato ou omissão contrário a regras da União Europeia, referentes aos domínios de:
 - Contratação pública;
 - Serviços, produtos e mercados financeiros e prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo;
 - Segurança e conformidade dos produtos;
 - Segurança dos transportes;
 - Proteção do ambiente;
 - Proteção contra radiações e segurança nuclear;
 - Segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal e bem-estar animal;
 - Saúde pública;
 - Defesa do consumidor;
 - 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;
- c) O ato ou omissão contrário às regras do mercado interno, incluindo as regras de concorrência e auxílios estatais, bem como as regras de fiscalidade societária;
- d) A criminalidade violenta, especialmente violenta e altamente organizada, assim 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.

A denúncia ou divulgação pública pode ter por objeto infrações cometidas, que estejam a ser cometidas ou cujo cometimento se possa razoavelmente prever, bem como tentativas de ocultação de tais infrações.

5.3 Processo de Gestão de Denúncias

5.3.1 Apresentar uma denúncia

O Denunciante pode apresentar uma denúncia, preenchendo e submetendo o formulário, disponível no site da OPP, através do link <https://ordemdospsicologos.form.maistransparente.com/>

As comunicações devem cumprir os seguintes requisitos:

- a) O Denunciante pode escolher revelar ou não a sua identidade;
- b) Indicar se a sua denúncia se refere a uma das seguintes opções: Sede, Delegação Regional Sul, Delegação Regional Norte, Delegação Regional Centro, Delegação Regional Açores ou Delegação Regional Madeira;
- c) Indicar se já tinha reportado previamente a situação;
- d) Indicar qual a sua relação com a organização;
- e) Indicar qual o motivo da denúncia.
- f) Indicar qual a data da ocorrência;
- g) Indicar qual a regularidade com que os factos ocorreram;
- h) Indicar qual o local onde os factos ocorreram;
- i) Indicar como tomou conhecimento dos factos; e
- j) Descrever o mais detalhadamente possível a irregularidade que quer reportar.

A documentação e a denúncia / relatórios são guardados durante um período de tempo não superior ao necessário para os fins para os quais os dados foram recolhidos ou posteriormente tratados e, em qualquer caso, em conformidade com a legislação atual de proteção de dados pessoais.

A cada Relatório arquivado é atribuído um código de identificação único (código chave) e uma palavra-passe que permite a cada Denunciante verificar o seu estado de processamento.

5.3.2 Informação ao Denunciante

1. No prazo de 7 (sete) dias, após a receção da denúncia, a OPP notifica o denunciante da receção da denúncia e informa-o, de forma clara e acessível, dos requisitos, autoridades competentes e forma e admissibilidade de denúncia externa.
2. No prazo máximo de 3 (três) meses, a contar da data da receção da denúncia, a OPP comunica ao denunciante as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e a respetiva fundamentação.
3. O denunciante pode requerer que a OPP lhe comunique o resultado da análise efetuada à sua denúncia, no prazo de 15 (quinze) dias após a conclusão.

5.3.3 Análise Preliminar

O prestador de serviços jurídicos externo realiza uma análise preliminar, a fim de verificar a presença de dados e informações que possam ser utilizados para uma avaliação inicial da validade do Relatório.

Caso os resultados da análise preliminar mostrem a ausência de elementos suficientemente fundamentados, o prestador de serviços jurídicos externo tem o direito de o fazer:

- Solicitar mais informações ao denunciante para efeitos de uma análise exaustiva do processo comunicado;
- Arquivar o relatório e acompanhar a sua documentação de apoio sobre o sistema, caso os factos referidos no relatório sejam infundados.

Caso a denúncia seja completa e exaustiva, segue para exame e avaliação de relatórios.

5.3.4 Exame e Avaliação de Relatórios

Uma vez efetuada uma avaliação mais aprofundada do relatório, o prestador de serviços jurídicos externo deverá

- Realizar análises específicas, fazendo uso das estruturas competentes (possivelmente através de auditoria), bem como envolvendo os departamentos corporativos envolvidos no Relatório;
- Concluir a avaliação em qualquer altura se, durante essa avaliação, o Relatório for determinado como infundado;

- Se necessário, recorrer a peritos ou avaliadores externos;
- Acordar com o prestador de serviços jurídicos externo e responsável pelo departamento envolvido no relatório qualquer "plano de ação" necessário para a remoção das deficiências de controlo encontradas, de acordo com as normas operacionais, garantindo também que a implementação é monitorizada;
- Coordenar com o Jurídico e/ou com outros departamentos envolvidos no relatório quaisquer medidas a serem tomadas para proteger os interesses da Ordem (por exemplo, ação judicial);
- Avaliar o envolvimento do Gestor de Pessoas e Bem-estar de referência relativamente a quaisquer procedimentos a serem empreendidos em relação às pessoas denunciadas;
- Formalizar, no âmbito de um documento assinado conjuntamente, os resultados das análises efetuadas, quaisquer ações a empreender para eliminar as deficiências de controlo e as conclusões alcançadas.

O prestador de serviços jurídicos externo envia os resultados das análises e verificações aprofundadas relacionadas com o relatório à Direcção.

5.4 Arquivo, Armazenamento e Rastreabilidade de Relatórios

O prestador de serviços jurídicos externo é responsável pelo armazenamento do documento conclusivo e da documentação relacionada com as atividades de verificação.

É assegurada a rastreabilidade dos dados e informações. São armazenadas e arquivadas, no canal de denúncias, as cópias impressas e/ou documentação eletrónica produzida de modo a que as várias fases do processo possam ser reconstruídas, sempre de acordo com a legislação atual de proteção de dados pessoais.

5.5 Relatórios

Para além de informar os sujeitos interessados sobre o relatório individual e o resultado do próprio relatório, o prestador de serviços jurídicos externo prepara um relatório anual sobre o correto desempenho do processo de denúncia interna, que deve conter as seguintes informações agregadas:

- Conclusões da verificação do correto desempenho do processo de denúncia de irregularidades e conformidade com os princípios gerais (confidencialidade, proteção do denunciante e das pessoas denunciadas, independência e imparcialidade de julgamento) em que se baseia o processo interno de denúncia de irregularidades;
- Resumo executivo relacionado com os relatórios recebidos durante o ano.

Este relatório anual será publicado no *site* da Ordem, na plataforma de comunicação interna e na rede interna da Ordem.

6. PROTECÇÃO DO DENUNCIANTE E DA PESSOA DENUNCIADA

A Ordem proporciona formação adequada aos seus próprios empregados, a fim de assegurar a máxima distribuição, sensibilização e a correta interpretação do procedimento interno de apresentação de relatórios adotado.

Os prestadores de serviços estão vinculados por um acordo escrito, só podem processar os seus dados para os fins acima indicados e não estão autorizados a processá-los, direta ou indiretamente, para os seus próprios fins ou para benefício de terceiros, salvo disposição em contrário por lei.

O tratamento de dados pessoais é efetuado em conformidade com as Políticas internas de Proteção de Dados e Privacidade da Ordem.

6.1 Proteção do Denunciante

Nenhum sujeito que apresente um Relatório de boa-fé será sujeito a qualquer retaliação direta ou indireta, discriminação ou quaisquer outras consequências negativas.

A denúncia é voluntária e a sua não utilização não causa qualquer penalização aos denunciantes.

As sanções só serão aplicadas ao denunciante quando as denúncias forem apresentadas com dolo ou negligência grosseira ou provarem ser falsas, infundadas, contendo informações difamatórias ou, em qualquer caso, apresentadas com o único objetivo de prejudicar a Ordem, a pessoa denunciada ou outras partes envolvidas no Relatório.

A Ordem aplicará sanções àqueles que violarem quaisquer medidas aplicadas para assegurar a confidencialidade do denunciante.

6.2 Proteção da pessoa denunciada

Um Relatório não é suficiente para iniciar qualquer processo disciplinar contra a pessoa denunciada, a menos que sejam obtidas conclusões concretas em relação à infração. Caso seja decidido prosseguir com a investigação, a pessoa denunciada pode ser contactada e assegurada a possibilidade de prestar qualquer esclarecimento necessário.

É garantido à pessoa denunciada, quando aplicável, que o Relatório não constitui por si só uma violação das obrigações decorrentes do contrato de trabalho.

O anonimato é rejeitado em favor de um regime de confidencialidade como meio de salvaguardar os riscos de denúncia difamatória e de discriminação adicional. O denunciante que denunciou a infração é obrigado a fornecer, se necessário, ao prestador de serviços jurídicos externo todas as informações à sua disposição e a cooperar no processo de investigação.

6.3. Tratamento de dados pessoais

O tratamento de dados pessoais efetuado ao abrigo do presente regulamento, incluindo intercâmbio ou transmissão de dados pessoais às autoridades competentes, serão realizadas em conformidade com a Lei de Proteção de Dados Pessoais e o Regulamento Geral de Proteção de Dados, que se encontrem em vigor.

Os dados pessoais que manifestamente não forem relevantes para o tratamento da denúncia não são conservados, devendo ser imediatamente apagados.

Prazo de conservação: Os dados pessoais objeto de denúncia serão de imediato apagados:

- a) caso manifestamente se revelem irrelevantes para o tratamento da denúncia;
- b) Quando não haja lugar a procedimento disciplinar ou judicial, os dados que tenham sido objeto de comprovação serão destruídos decorrido o prazo de 6 meses a contar do encerramento das averiguações;
- c) Em caso de procedimento disciplinar ou judicial os dados serão conservados, de forma reservada e acesso restrito, até ao termo desse procedimento disciplinar ou por prazo que não exceda o procedimento judicial.

As comunicações/denúncias recebidas, bem como os relatórios a que estas deem lugar, são conservadas, pelo menos, durante o período de cinco anos e, independentemente desse prazo, durante a pendência de processos judiciais ou administrativos referentes à denúncia.