

Política de *Whistleblowing*

Âmbito

Whistleblowing refere-se ao processo que pretende transmitir informação sobre irregularidades em contexto organizacional. Estas irregularidades podem ser de natureza ilegal ou ter como base preocupações sobre segurança, bem-estar, abusos de poder, fraude, conflitos de interesse, entre outros. Com o intuito de agir em conformidade com a Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro, assim como com a Diretiva Europeia 2019/1937, também conhecida como “*the EU Whistleblowing Directive*”, foi criado um separador no *website* oficial da CMS Portugal, de forma a permitir a comunicação de irregularidades, tendo em conta, nomeadamente, o disposto no Código de Conduta e Boas Práticas, garantindo o tratamento confidencial da informação disponibilizada.

O âmbito da presente política está diretamente relacionado com a criação deste espaço *online* na medida em que procura:

- 1 Incentivar um clima de comunicação e confiança conducentes à denúncia de comportamentos ilegais e inadequados.
- 2 Informar os/as intervenientes sobre os procedimentos em vigor e sobre a Comissão responsável pela prevenção e correção de irregularidades.
- 3 Informar sobre as obrigações da Sociedade no que diz respeito aos direitos dos denunciantes e à proteção da informação reportada.

Procedimentos em Vigor

Qualquer Colaborador/a, ex-colaborador/a, acionista, fornecedor, pessoa subcontratada, candidato/a ou outro destinatário que tenha conhecimento e/ou suspeite que qualquer norma do Código de Conduta e Boas Práticas não está a ser cumprida ou que existe uma impossibilidade no seu cumprimento, deve reportar essa situação através de uma das seguintes formas:

1) Verbalmente, aos seguintes intervenientes e, preferencialmente, pela seguinte ordem:

- i) Ao superior hierárquico mais direto;
- ii) Ao responsável pela Direção de Recursos Humanos;
- iii) À Administração/Direção da Sociedade.

2) Por escrito, à Comissão de *Compliance*, com uma descrição, o mais detalhada possível, dos factos que o/a denunciante conhece e que, no seu entender, violam o Código de Conduta e Boas Práticas.

Essa descrição deverá, idealmente, conter informação como o/a autor/a ou autores/as, data(s), hora(s), local(is), testemunha(s) e prova documental (caso exista) e ser submetida através de carta registada ou da secção de *whistleblowing* disponível no *website* da CMS Portugal.

Na sequência da submissão de uma denúncia, o denunciante tem o direito à confidencialidade no tratamento dos factos relatados aos interlocutores acima identificados. Em situações de natureza mais delicada, a Sociedade não deverá pedir ao/à denunciante que apresente os factos mais vezes do que o estritamente necessário.

Após receção da denúncia, a Sociedade, através da Comissão de *Compliance*, compromete-se a iniciar um processo de investigação sobre os factos a apurar. A Sociedade obriga-se a instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho, procedendo a todas as ações necessárias para averiguar os factos alegados. Confirmando-se os factos denunciados, segue-se a elaboração da nota de culpa dentro dos prazos legais e por decisão da Sociedade.

A investigação realizada pela Sociedade decorrerá de forma independente e objetiva, sendo respeitados todos os direitos, tanto de denunciante como de alegados prevaricadores. A investigação deve ter a duração estritamente necessária e proporcional ao apuramento dos factos registados na denúncia.

Todas as ações, nomeadamente o relatório final dos instrutores e a decisão tomada pela Sociedade, seja em fase de inquérito, seja nos atos subsequentes do processo disciplinar, serão documentadas por escrito.

Concluída a investigação, se a recolha de informação determinar a inexistência de argumentos ou realidade que consubstancie qualquer irregularidade, a denúncia será arquivada.

Meios de Prova e Medidas

Qualquer das partes envolvidas num processo de averiguação pode arrolar testemunhas que tenham conhecimento sobre a alegada situação e possam, por esse motivo, contribuir para o apuramento da verdade material e resolução do caso.

A Sociedade, através da Comissão de *Compliance*, obriga-se a acompanhar e rever os processos de denúncia, prevenção e correção de irregularidades, de forma a garantir que as medidas em vigor são adequadas e eficazes.

A inobservância do estabelecido no Código de Conduta e Boas Práticas poderá dar lugar à responsabilidade civil e penal, sem prejuízo de processo disciplinar correspondente.

A liberdade, aliada à responsabilidade, faz com que qualquer denunciante que relate factos referentes a eventuais violações do Código de Conduta e Boas Práticas o deva fazer de boa-fé.

Proteções Legais de Denunciante

Existe, à luz da Diretiva 2019/1937, da União Europeia, a previsão da proteção de denunciante contra atos de retaliação. Estes atos retaliatórios incluem omissão de informação e ameaças em contexto profissional, motivados por uma denúncia e que sejam suscetíveis de causar danos pecuniários ou não pecuniários.

Como tal, alguns dos atos considerados como retaliação, nos dois anos posteriores à apresentação de uma denúncia, são:

- Mudanças nas condições de trabalho (funções; horário de trabalho; local de trabalho; condições salariais; entre outros).
- Avaliação de Desempenho negativa ou referência negativa no âmbito de procura de emprego por parte do denunciante.
- Inclusão em lista que origine a impossibilidade de o denunciante encontrar emprego num dado setor ou indústria.
- Não-renovação de um contrato a termo certo ou passagem a contrato sem termo, havendo expectativas de continuação.
- Suspensão ou cessação do contrato de trabalho por parte da entidade empregadora.
- Rescisão de contrato de fornecimento ou serviço.

Comissão de *Compliance*

Além da proteção contra atos de retaliação, a Lei n.º. 93/2021 contempla também regras ao nível da proteção de dados e processamento de dados pessoais, de acordo com o Regime Geral de Proteção de Dados e com a Lei n.º. 59/2019, de 8 de agosto, que aprova as regras relativas ao tratamento de dados pessoais para efeitos de prevenção, de deteção, investigação ou repressão de infrações penais ou execução de sanções penais.

Devem ser tidas em conta as disposições aplicáveis à proteção de dados pessoais, particularmente os princípios da transparência, confidencialidade, licitude, limitação da finalidade e minimização dos dados. Além disso, a Lei n. 93/2021 prevê que os dados pessoais que não sejam manifestamente relevantes para o processamento da denúncia devem ser imediatamente apagados. Aplicam-se os mesmos princípios de proteção da informação e dos dados pessoais do denunciante sempre que a comunicação verbal de uma denúncia seja gravada em formato duradouro e recuperável.

A **Comissão de *Compliance***¹ é a entidade interna responsável pelo processo de averiguação de denúncias, com base nos princípios e comportamentos enunciados no Código de Conduta e Boas Práticas e pela rápida e eficaz revisão das lacunas existentes, com vista a prevenir e corrigir eventos.

A Comissão de *Compliance* deve agir em concordância com os seguintes deveres:

1) Deve garantir a possibilidade das denúncias serem levadas a cabo:

- Por escrito, nomeadamente, através de carta registada ou através do meio de denúncia disponibilizado na secção de *whistleblowing* no *website* oficial da Sociedade;
- Verbalmente, dando a oportunidade ao/à denunciante de se expressar num local seguro e livre de interrupções como, por exemplo, uma sala de reuniões.

2) Deve garantir que, com exceção dos membros responsáveis pela averiguação dos factos, o envolvimento de quaisquer pessoas mencionadas deve permanecer confidencial, independentemente de serem testemunhas do denunciante ou o(s) alvo(s) da denúncia.

3) Deve acusar a receção da denúncia, por escrito, no prazo de sete (7) dias e dar seguimento ao processo de averiguação no prazo de três (3) meses. O prazo, em ambos os casos, inicia-se imediatamente após a receção da denúncia.

¹ Poderá consultar a composição desta comissão na brochura *Who's Who*.

Recomendações

4) Deve assegurar que toda a informação resultante de uma denúncia, desde a sua comunicação até à conclusão do processo de averiguação, é armazenada em concordância com o Regime Geral de Proteção de Dados.

5) Tem o dever de informar o Conselho de Administração e outras partes interessadas, pelo menos uma vez por ano (ou de forma tão imediata quanto possível, caso uma denúncia seja suficientemente grave para o justificar), sobre:

- Os meios de supervisão e anticorrupção em vigor;
- O processo de averiguação aplicado à situação reportada;
- As medidas implementadas para prevenir e solucionar as situações de irregularidade;
- Os resultados obtidos após a implementação de medidas.

Recomendações

- Comunique, da forma que considerar mais segura, os comportamentos que testemunhou ou que experienciou a um superior hierárquico, responsável de Recursos Humanos ou à Administração da Sociedade.
- Mantenha um registo adequado de evidências e factos demonstráveis com locais, datas, contexto e testemunhas ou pessoas envolvidas, assim como descrições que permitam o enquadramento do sucedido.
- Recorra ao separador de *Whistleblowing* no fim do *website* da CMS para fazer a denúncia e dar início ao processo de averiguação.
- Conheça os prazos em que deve obter resposta sobre a denúncia e respetivo processo de averiguação.
- Conheça o que constituem atos retaliatórios que possam surgir como resultado da sua denúncia (ou suspeita de que possa ter reportado o comportamento).

Contactos

Parceiro local:

Lisboa

CMS Rui Pena & Arnaut
Rua Castilho 50
1250-071 Lisboa
Portugal

T +351 210 958 100
F +351 210 958 155
E cms@cmsportugal.com

Funchal

CMS Rui Pena & Arnaut
Rua Ivens, 3B, Edifício D.ª Mécia,
4º andar - letra S
9000-046 Funchal
Madeira, Portugal

T +351 210 958 100
F +351 210 958 155
E cms@cmsportugal.com

Luanda

LBR Advogados
Edifício Kimpa Vita Atrium
Rua Joaquim Kapango, 5
Luanda, Angola

T +244 222 782 946
M +244 939 003 736/56
E geral@lbr-legal.com

CMS Law-Now™

Your free online legal information service.

A subscription service for legal articles on a variety of topics delivered by email.
cms-lawnow.com

The information held in this publication is for general purposes and guidance only and does not purport to constitute legal or professional advice.

CMS Legal Services EEIG (CMS EEIG) is a European Economic Interest Grouping that coordinates an organisation of independent law firms. CMS EEIG provides no client services. Such services are solely provided by CMS EEIG's member firms in their respective jurisdictions. CMS EEIG and each of its member firms are separate and legally distinct entities, and no such entity has any authority to bind any other. CMS EEIG and each member firm are liable only for their own acts or omissions and not those of each other. The brand name "CMS" and the term "firm" are used to refer to some or all of the member firms or their offices.

CMS locations:

Aberdeen, Abu Dhabi, Algiers, Amsterdam, Antwerp, Barcelona, Beijing, Beirut, Belgrade, Berlin, Bogotá, Bratislava, Bristol, Brussels, Bucharest, Budapest, Casablanca, Cologne, Dubai, Duesseldorf, Edinburgh, Frankfurt, Funchal, Geneva, Glasgow, Hamburg, Hong Kong, Istanbul, Johannesburg, Kyiv, Leipzig, Lima, Lisbon, Ljubljana, London, Luanda, Luxembourg, Lyon, Madrid, Manchester, Mexico City, Milan, Mombasa, Monaco, Moscow, Munich, Muscat, Nairobi, Paris, Podgorica, Poznan, Prague, Reading, Rio de Janeiro, Rome, Santiago de Chile, Sarajevo, Seville, Shanghai, Sheffield, Singapore, Skopje, Sofia, Strasbourg, Stuttgart, Tirana, Utrecht, Vienna, Warsaw, Zagreb and Zurich.