

POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES DA DOCAPESCA – PORTOS E LOTAS, SA

I – ÂMBITO E OBJETO

A política de comunicação de irregularidades define as regras e os procedimentos que salvaguardem os meios adequados para a comunicação e o tratamento de irregularidades ocorridas na Docapesca e nas áreas sob a sua jurisdição.

A Docapesca pauta a sua atuação na observância da legislação em vigor e demais disposições regulamentares aplicáveis.

II – PRINCÍPIOS GERAIS E CONCEITOS

1. Considera-se irregularidade o facto que viole ou comprometa gravemente:
 - a) O cumprimento dos princípios legais, regulamentares, deontológicos e éticos, bem como normativos e orientações internas a que se encontram vinculados os membros dos órgãos sociais, os trabalhadores da Docapesca, os colaboradores e todos os demais elementos que, independentemente do seu vínculo contratual, atuam na e/ou em nome da Docapesca, no cumprimento das respetivas funções;
 - b) O património da Docapesca;
 - c) A preservação da imagem corporativa e a reputação da Docapesca, ou das boas práticas de gestão, incluindo domínios como conflito de interesses, desperdício de fundos, bem como factos suscetíveis de configurar má gestão ou abuso de autoridade.
2. Não são consideradas irregularidades, para os efeitos previstos na presente política, a reclamação quanto à qualidade dos serviços prestados e/ou das infraestruturas, prestados ou sob gestão da Docapesca – Portos e Lotas, SA, nem qualquer outro incidente que não se enquadre nos números anteriores, como as relacionadas com o serviço ao cliente e o atendimento ao público em geral. A comunicação da reclamação, na ótica do cliente, deve ser realizada através de canais específicos para o efeito.

III – COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

1. Podem comunicar irregularidades os trabalhadores, os prestadores de serviço, os utentes, ou qualquer outra pessoa. Têm o especial dever de comunicar as irregularidades graves de que tomem conhecimento e que se relacionem com a atividade da Docapesca, os trabalhadores que exercem funções ao nível do controlo interno, como a auditoria interna, o controlo orçamental e o jurídico, mesmo as ocorridas fora do exercício das suas funções, ou que correspondam a indícios de infração a deveres previstos nos regulamentos internos e na legislação aplicável.
2. As irregularidades devem ser comunicadas por escrito, através dos seguintes canais:
 - Endereço postal: Direção de Auditoria e Contro Interno – Sede da Docapesca – Av. de Brasília – Porta ES7 – Pedrouços – 1400-038 Lisboa.
 - Endereço eletrónico: comunicar_irregularidade@docapesca.pt.
3. A escassez de informação ou documentação de suporte não pode nunca dificultar a comunicação por parte de quem transmite a irregularidade;
4. A Direção de Auditoria e Contro Interno da Docapesca é o destinatário das comunicações feitas através dos canais indicados.
5. Sem prejuízo das competências para conhecer e tratar a comunicação de irregularidades, a Docapesca poderá notificar as entidades com competência na matéria, tratando-se de factos cuja análise compete a outra entidade.
6. O recebimento da comunicação é tratado de forma confidencial.
7. A comunicação de irregularidades só é válida, caso as mesmas tenham ocorrido há menos de um ano.
8. A realização de inquérito tem de estar concluída antes de decorridos seis meses sobre o conhecimento dos factos.
9. A Docapesca garante que o autor da comunicação de irregularidades efetuadas por terceiros não será alvo de qualquer ação retaliatória ou disciplinar no exercício do direito que lhe assiste de denunciar situações irregulares, de fornecer informações ou de assistência num processo de investigação, nos termos legalmente previstos.

IV – COMPETÊNCIAS DA DIREÇÃO DE AUDITORIA E CONTRO INTERNO

1. Compete à Direção de Auditoria e Controlo Interno gerir o sistema de comunicação de irregularidades, garantindo a confidencialidade das comunicações.
2. Receção da comunicação de irregularidades pela Direção de Auditoria e Controlo Interno:
 - a) A comunicação recebida será analisada para avaliar a existência de fundamentos suficientes para uma verificação ou investigação;
 - b) Sempre que possível, a boa receção da comunicação será dada a conhecer ao autor da comunicação da irregularidade.
3. Tratamento e arquivo da comunicação de irregularidades:
 - a) Após a receção da comunicação de irregularidades será efetuada uma análise prévia sobre a necessidade, ou não, da realização de procedimentos subsequentes;
 - b) Caso não haja fundamentos para serem efetuadas diligências posteriores, será feito um relatório para a não adoção de medidas de tratamento;
 - c) Existindo fundamento para um inquérito, será nomeado pelo Conselho de Administração um instrutor e serão desenvolvidas as diligências necessárias para apuramento dos factos. Para o efeito, poderá ser solicitada a intervenção das direções de controlo interno (DCO e DAJGD), de outras unidades orgânicas ou de terceiros, nos termos legalmente previstos;
 - d) A Direção de Auditoria e Controlo Interno, rececionado o inquérito e efetuada a avaliação, emitirá a sua conclusão. Sendo o caso, serão propostas medidas a adotar e proceder-se-á à monitorização da implementação daquelas medidas;
 - e) A Direção de Auditoria e Controlo Interno comunicará as ocorrências ao Conselho de Administração com uma periodicidade trimestral;
 - f) Sempre que solicitado pelo autor da comunicação de irregularidades, a Direção de Auditoria e Controlo Interno garantirá a confidencialidade das comunicações submetidas;
 - g) Numa ótica de boas práticas governativas, a Direção de Auditoria e Controlo Interno elaborará um relatório anual, cujas principais conclusões serão reportadas no relatório de governo societário;
 - h) As comunicações e relatórios são obrigatoriamente conservados em papel ou outro suporte duradouro, pelo prazo mínimo de 3 anos.

V. PROTEÇÃO DA CONFIDENCIALIDADE E NÃO RETALIAÇÃO

1. Nos termos legalmente previstos e relativamente aos autores da comunicação de irregularidades, a Docapesca garante a proteção dos dados pessoais do autor da comunicação e do suspeito da prática da infração, recolhidos através dos meios de reporte disponibilizados.
2. A Docapesca salvaguarda a confidencialidade sobre a identidade do autor da comunicação, exceto se for legalmente obrigada a revelar, como, por exemplo, no âmbito de processos judiciais subsequentes.
3. As comunicações recebidas ao abrigo dos números anteriores não podem, por si só, servir de fundamento à instauração de um procedimento disciplinar, civil ou criminal pela Docapesca sobre o autor da comunicação de irregularidades efetuadas por terceiros. Excetuam-se deste pressuposto as comunicações que forem deliberadamente infundadas. Sem prejuízo do disposto, a confidencialidade das comunicações é garantida.

VI. ELABORAÇÃO, DIVULGAÇÃO E REVISÃO

A presente política encontra-se publicada no sítio de Internet da Docapesca.

Aprovada pelo Conselho de Administração, em 18/09/2019.