



REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (RGPC) – PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

DECRETO-LEI Nº 109-E/2021, DE 9 DE DEZEMBRO

ÍNDICE

1 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	3
2 LISTA DE ABREVIATURAS	3
3 INTRODUÇÃO.....	4
I - PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	5
1 IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO DE RISCOS	5
2 RESPONSÁVEL DO PLANO PREVENÇÃO NORMATIVO.....	5
3 METODOLOGIA DE ANÁLISE DE RISCO E MATRIZ DE RISCO - PPR	6
4 PLANO DE AÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PPR	11
II – ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DO PPR	11
1 PLANO DE FORMAÇÃO	11
2 NORMAS GERAIS DE CONDUTA.....	12
3 PRINCÍPIOS - CONCEITOS.....	12
4 COMUNICAÇÃO	13
5 ANÁLISE DA NECESSIDADE DE REVISÃO – CODIGO DE CONDUTA.....	14
III – CANAL DE DENÚNCIAS	14
1 MÉTODO DE COMUNICAÇÃO	14
2 METODOLOGIA DO CANAL DE DENÚNCIA.....	16
IV – DOCUMENTOS	18
1 DOCUMENTOS RELACIONADOS	18
2 ALTERAÇÕES AO DOCUMENTO	18

VRT.D.021.01 / 05.02.2025

Elaborado por: Daniela Carvalho

Verificado por: Cláudia Vieira

Aprovado por: Eliane Apolinário

1. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro - Regime Geral de Prevenção da Corrupção;
- Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro - Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações;
- Decreto-Lei n.º 28/84, de 29 de janeiro, atualizado à versão mais recente da Lei n.º 4/2024, de 20 de janeiro - Regime das Infrações Antieconómicas e contra a saúde pública;
- Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, atualizado à versão mais recente da Lei n.º 15/2024, de 29 de janeiro - Código Penal.

2. LISTAS DE ABREVIATURAS

- **RGPC** – Regime Geral de Prevenção da Corrupção
- **RGPDI** – Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações
- **PCN** – Programa de Cumprimento Normativo
- **PPR** – Plano de Prevenção de Riscos
- **MENAC** – Mecanismo Nacional Anticorrupção
- **RCN** - Responsável pelo Cumprimento Normativo

3. INTRODUÇÃO

A 9 de dezembro foi implementado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), e o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), previsto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro e implementação de um Programa de Cumprimento Normativo (PCN) onde devem incluir, conforme previsto no artigo 5º do RGPC, pelo menos, um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), um Código de Ética e Conduta, um Plano de Formação e um Canal de Denúncias.

O PPR resulta de uma análise extensiva da nossa organização, tendo sido identificado os riscos em cada departamento bem como as medidas preventivas e corretivas para mitigar os riscos.

A fiscalização e aplicação do RGPC é monitorizada pelo MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção, conforme previsto neste diploma, competindo-lhe fiscalizar o cumprimento dos deveres previstos no RGPC, a prevenção, repressão e sanção de atos de corrupção e infrações conexas.

Para os efeitos do RGPC entende-se por corrupção e infrações conexas os seguintes crimes:

- Recebimento e ofertas indevidas;
- Suborno;
- Abuso de poder;
- Tráfico de influência;
- Branqueamento.

A Verto compromete-se a dar continuidade ao seu compromisso garantindo a implementação de instrumentos de cumprimento normativo de prevenção da corrupção e infrações conexas.

A obrigatoriedade deste cumprimento será implementada de forma transparente e com o devido cuidado.

I - PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

1. IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO DE RISCOS

O artigo 5^a do RGPC impõe que o Programa de Cumprimento Normativo inclua um Plano de Prevenção de Riscos (PPR), compactando no artigo seguinte, as medidas e objetivos que o mesmo deve incluir.

Neste sentido, a Verto para cumprimento do artigo 6^a do RGPC, elaborou o presente Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas que abrange todas as áreas da sua organização identificando e classificando os principais riscos, assim como, a identificação de medidas preventivas e corretivas que permitam minimizar a probabilidade de ocorrência.

O PPR resulta assim de alguns requisitos implementados:

- O controlo dos riscos é regulado por procedimentos internos, princípios éticos, normas de conduta e legais;
- Auditorias externas, incluindo dos clientes, considerado internamente como uma melhoria constante;
- O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) gere o plano de riscos e controla o cumprimento normativo, sendo também responsável por receber todas as comunicações de risco e dar-lhe o devido seguimento;
- Os responsáveis de cada departamento são também responsáveis pela aplicação e acompanhamento do Plano na sua área de atividade e estão obrigados a comunicar as ocorrências de risco identificadas ao Responsável pelo Cumprimento Normativo;
- Aos colaboradores são partilhados os riscos e as responsabilidades, pois o seu contributo é fundamental para a melhoria continua;
- Qualquer informação e acesso ao PPR e ao RGPC deve ser de total e livre acesso;
- Qualquer anomalia detetada internamente deve ser reportada.

2. RESPONSÁVEL DO PLANO PREVENÇÃO NORMATIVO

O Responsável do PPR tem o poder e independência na tomada de decisão, devido à natureza das suas funções, partindo sempre pelo princípio da ética, honestidade e melhoria continua.

A Verto designa como responsável:

Daniela Carvalho - denuncias@verto.pt

VRT.D.021.01 / 05.02.2025

Elaborado por: Daniela Carvalho

Verificado por: Cláudia Vieira

Aprovado por: Eliane Apolinário

3. METODOLOGIA DE ANÁLISE DE RISCO E MATRIZ DE RISCO - PPR

Na elaboração do PPR, a criticidade para a identificação dos riscos das diversas atividades suscetíveis à ocorrência das diversas infrações, deve abranger todas as funções, independentemente da hierarquia organizacional.

A matriz de risco é avaliada sobre níveis de significância, sendo estes realizados de acordo com a probabilidade e o impacto do mesmo acontecer.

A **Probabilidade (P)** refere-se à frequência com que o risco dentro do processo / atividade poderá ocorrer. Os critérios para a sua pontuação estão referidos na tabela abaixo.

Probabilidade (P)		Nível
Situação	Descrição	
Baixa (anual)	Pouco provável – processo ocorre raramente	1
Moderada (semestral)	Provável – processo ocasional de ocorrer	2
Elevada (mensal)	Muito provável - processo ocorre frequentemente	3

O **Impacto (I)** refere-se à gravidade da consequência, ou seja, caso o risco ocorra, quais os prejuízos causados. Os critérios para a sua pontuação estão referidos na tabela abaixo.

Impacto (I)		Nível
Situação	Descrição	
Baixa	Gestão pouco significativa das metodologias e planeamentos; Sem risco financeiro; Baixo impacto na imagem da Verto.	1
Moderada	Afeta de forma moderada o desempenho e atividades, implicando processos e recursos; Risco financeiro, criminal ou contraordenacional moderado; Efeitos moderados da deontologia profissional ou disciplinar; Impacto moderada imagem da Verto.	2
Elevada	Danos relevantes e que comprometem a estratégia, desempenho e atividades operacionais; Risco financeiro, criminal ou contraordenacional elevado; Efeitos moderados da deontologia profissional ou disciplinar; Prejuízo na imagem e reputação da Verto; Efeitos negativos na confiança relativamente às partes interessadas relevantes. Impacto moderada imagem da Verto.	3

VRT.D.021.01 / 05.02.2025

Elaborado por: Daniela Carvalho

Verificado por: Cláudia Vieira

Aprovado por: Eliane Apolinário

A partir destes critérios é determinado o **Índice de Significância do Risco (ISR)**, a partir da seguinte fórmula:

$$ISR = P \times I$$

O resultante deste cálculo permite determinar a significância do risco identificado, classificando-o em Não Significativo (NS) ou Significativo (S).

Índice de significância (IS)	Significância	Descrição
IS<=5	NS	Não significativo – Nível de risco aceite – A Verto pode aceitar os riscos
IS>5	S	Significativo – Nível de risco não aceite - Necessário definir medidas de prevenção para diminuir o índice de significância

Matriz de risco

Departamento	Âmbito	Identificação dos Riscos	P	I	ISR	Medidas de Preventivas
Administração	Gestão	Ausência de fundamento nas decisões quebrando a imparcialidade e objetividade	1	3	3	Acompanhamento e controlo das normas implementadas; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;
Planeamento e Gestão Industrial	Garantir a sequência de planeamento	Conflito de interesses na resposta aos prazos de entrega	2	2	4	Procedimento interno de garantir sequência nos prazos de entrega e mediante prioridades definidas pela administração; Não pode receber ofertas/prendas dos clientes de valor superior a 25eur; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;
I&D Comercial Orçamentação	Negociação	Negociação de preços que não respeitem as margens de lucro definidas	1	3	3	Orçamentistas/ comercial não conseguem vender abaixo da margem definida previamente pela administração; Preço da matéria-prima é definido previamente pelo dep. compras; Não pode receber ofertas/prendas dos clientes de valor superior a 50eur;

VRT.D.021.01 / 05.02.2025

Elaborado por: Daniela Carvalho

Verificado por: Cláudia Vieira

Aprovado por: Eliane Apolinário

Departamento	Âmbito	Identificação dos Riscos	P	I	ISR	Medidas de Preventivas
						Divulgação da Política Anticorrupção e das Normas Gerais de Conduta;
I&D Comercial Orçamentação	Gestão de carreira de clientes	Recebimento indevido para favorecimento de clientes	1	3	3	Não pode receber ofertas/prendas dos clientes de valor superior a 50eur; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;
Compras	Alocação de serviços a empresas subcontratadas	Conflito de interesses na escolha da empresa subcontratada	2	2	4	Procedimento interno de receber três propostas para adjudicar um serviço mediante as melhores condições; Não pode receber ofertas/prendas dos clientes de valor superior a 50eur; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;
Compras	Acompanhamento de encomendas	Alteração dos prazos de entrega de modo a não penalizar o fornecedor	2	2	4	Procedimento interno de avaliação de fornecedores; Não pode receber ofertas/prendas dos clientes de valor superior a 50eur; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;
Compras	Relação com os fornecedores	Negociação de preços que não respeitem os interesses da empresa	1	3	3	Procedimento interno de receber três propostas para adjudicar um serviço mediante as melhores condições; Não pode receber ofertas/prendas dos clientes de valor superior a 50eur; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;
Compras	Tratamento de alertas/reclamações de matéria-prima e componentes	Conflito de interesses para não reportar a não conformidade da matéria-prima e componentes	1	3	3	Registo do controlo de qualidade; Não pode receber ofertas/prendas dos clientes de valor superior a 50eur; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;

VRT.D.021.01 / 05.02.2025

Elaborado por: Daniela Carvalho

Verificado por: Cláudia Vieira

Aprovado por: Eliane Apolinário

Departamento	Âmbito	Identificação dos Riscos	P	I	ISR	Medidas de Preventivas
Sistemas de Gestão	Tratamento de não conformidades	Conflito de interesses para não reportar possíveis não conformidades dos clientes e fornecedores	1	3	3	Registo do controlo de qualidade; Realização de reuniões mensais para análise do controlo de qualidade interno e externo; Não pode receber ofertas/prendas dos clientes de valor superior a 25eur; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;
Sistemas de Informação	Relação com os fornecedores	Negociação de preços que não respeitem os interesses da empresa	1	3	3	Procedimento interno de receber três propostas para adjudicar um serviço mediante as melhores condições; Não pode receber ofertas/prendas dos clientes de valor superior a 50eur; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;
Financeiro	Faturação	Faturação indevida por contrapartida de algum reembolso	1	3	3	Revisor Oficial de Contas; Certificação de contas; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;
Financeiro	Gestão financeira	Movimentação indevida de contas bancárias para benefício próprio	1	3	3	Procedimento de validação superior; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;
Recursos Humanos	Recrutamento e seleção	Favorecimento na seleção de candidatos	1	2	2	Procedimento prevê várias fases, inicialmente entrevista com RH, passando à fase seguinte terá entrevista com o responsável do departamento; Todas as contratações são validadas pela administração;
Recursos Humanos	Processamento salarial	Manipulação do processamento salarial para benefício próprio	1	3	3	Divulgação do Código de Conduta e do PCN; Procedimento de controlo enviado à administração dos valores individuais;
Recursos Humanos	Formação	Favorecimento na escolha de entidades formadoras para benefício próprio	2	2	4	Procedimento de contratação sujeito a validação pela administração; Elaboração e partilha do plano

VRT.D.021.01 / 05.02.2025

Elaborado por: Daniela Carvalho

Verificado por: Cláudia Vieira

Aprovado por: Eliane Apolinário

Departamento	Âmbito	Identificação dos Riscos	P	I	ISR	Medidas de Preventivas
						de formação anual; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;
Recursos Humanos	Parcerias	Recebimento de vantagem para benefício próprio na escolha das parcerias	2	2	4	Procedimento de validação pela administração; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;
Recursos Humanos	Avaliação e desempenho	Recebimento de vantagem para benefício próprio para favorecer a avaliação dos colaboradores	1	3	3	Procedimento de validação pela administração e revisão anual; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;
Logística	Orientação de serviços com transportadoras	Custos em rotas que não respeitem os interesses da empresa	2	2	4	Garantir gestão de transportes pelas rotas; Não pode receber ofertas/prendas dos clientes de valor superior a 50eur; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;
Logística	Gestão de Viaturas	Utilização indevida das viaturas para fins diferentes dos definidos	1	3	3	Procedimento interno de registo de deslocações; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;
Logística	Gestão de Stocks	Desvio de equipamentos/ferramentas para benefício próprio	1	3	3	Registo de stocks em sistema informático; Inventário; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;
Logística	Expedição de encomendas	Envio incorreto de artigos	2	2	2	Sistema de validação de guia que permite a confirmação da quantidade de artigos a serem enviado ao cliente; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;
Manutenção	Adjudicação de serviços	Recebimento indevido para favorecimento de fornecedores	1	3	3	Procedimento de validação superior; Auditorias periódicas; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;
Produção	Favorecimento de encomendas	Recebimento indevido para favorecimento de clientes	1	2	2	Registo em sistema informático em todos os postos; Divulgação do Código de Conduta e do PCN;

VRT.D.021.01 / 05.02.2025

Elaborado por: Daniela Carvalho

Verificado por: Cláudia Vieira

Aprovado por: Eliane Apolinário

4. PLANO DE AÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PPR

Após a determinação do ISR, é proposto um plano de ação para os riscos que apresentam um índice significativo. Neste, são estabelecidos objetivos e metas (mensuráveis) e as respetivas ações a tomar para os atingir, com a designação das responsabilidades, meios e prazos de realização, baseadas na política ambiental da empresa. As ações propostas têm como objetivo minimizar ou eliminar os respetivos impactes ambientais.

Após elaborado o plano de ação, este é entregue à administração para validação. Em caso de não validação, será estabelecido um novo plano de ação.

Os riscos com índice não significativos não requerem qualquer medida adicional obrigatória, devendo ser mantidos os controlos existentes. No entanto, de modo a melhorar o PPR, quando possível, poderá também se propor um plano de ação de modo a diminuir o índice de significância.

De forma a garantir o bom e atempado acompanhamento, o PPR fica sujeito a controlo e revisões periódicas.

- Este deverá ser verificado a cada final de semestre, com o objetivo de analisar ocorrências com algumas incidências, mesmo que de menor gravidade;

- A cada ocorrência significativa e crítica para a Verto, o PPR deverá ser revisto de forma a analisar as medidas de contenção aplicadas a essa ocorrência e avaliar o índice de significância do risco.

Para estas análises, considera-se a informação recolhida dos responsáveis, relativamente às medidas preventivas e corretivas já definidas e se as mesmas estão devidamente implementadas e assim cumpridas. Para novas medidas, os responsáveis são envolvidos, de forma a garantir que são conhecedores e que fazem cumprir as mesmas de forma eficaz.

II. Acompanhamento e controlo do PPR

1. PLANO DE FORMAÇÃO

De modo a garantir o cumprimento do RGPC, a Verto assegura a todos os colaboradores formação e a elaboração de um plano de formação interna. Neste sentido, todos estarão capazes de agir conforme os procedimentos e políticas instituídas no RGPC.

VRT.D.021.01 / 05.02.2025

Elaborado por: Daniela Carvalho

Verificado por: Cláudia Vieira

Aprovado por: Eliane Apolinário

2. NORMAS GERAIS DE CONDUTA

As normas gerais de ética e conduta tem como objetivo partilhar os princípios e valores pelos quais a empresa Verto se dirige. Este manual é partilhado a todos os colaboradores independentemente do vínculo laboral e da posição hierárquica. Para além disso, é aplicado a todos os parceiros de negócios, construindo relações de confiança e para a excelência e sustentabilidade da empresa.

3. PRINCÍPIOS – CONCEITOS

3.1 Deveres Gerais das Partes

- Na execução do contrato de trabalho, as partes devem elaborar na obtenção da maior produtividade, bem como na promoção humana e profissional.
- O empregador e o trabalhador devem proceder de boa fé no exercício dos seus direitos e no cumprimento das respetivas obrigações.

3.2 Higiene e Segurança

- É assegurado aos trabalhadores um ambiente de trabalho seguro e saudável, sendo fornecidas instalações limpas e seguras, que atendem às suas necessidades básicas, nomeadamente casas de banho limpas e acesso a água potável.
- São tomadas as medidas adequadas de prevenção de acidentes e danos à saúde decorrentes do trabalho, recebendo os trabalhadores formação adequada e frequente sobre saúde e segurança.

3.3 Sanções Disciplinares

- O instrumento de regulamentação coletiva de trabalho pode prever sanções disciplinares, desde que não prejudiquem os direitos e garantias do trabalhador.
- O poder disciplinar pode ser exercido diretamente pelo empregador.
- Todos os procedimentos e eventuais sanções serão comunicadas previamente aos trabalhadores em causa, mantendo-se registo atualizado, conforme legalmente previsto.

VRT.D.021.01 / 05.02.2025

Elaborado por: Daniela Carvalho

Verificado por: Cláudia Vieira

Aprovado por: Eliane Apolinário

3.4 Proibição da Discriminação

- Não é permitida qualquer discriminação na contratação, remuneração, acesso à formação, promoção, rescisão ou reforma baseando-se na raça, nacionalidade, religião, deficiência, gravidez, sexo, orientação sexual, sindicalização, filiação política, situação familiar ou idade.

3.5 Proteção de Dados

- A empresa Verto respeita as normas legais relativas à proteção de dados pessoais dos seus trabalhadores, candidatos a emprego, clientes e fornecedores (pessoas singulares), designadamente aquelas que dimanam de disposições legais nacionais e comunitárias e deliberações da Comissão Nacional de Proteção de Dados.
- Toda a informação relativa ao negócio será tratada de forma confidencial.

4. COMUNICAÇÃO

A Verto assegura que a comunicação do presente PCN é realizada de forma transparente e permanente aos seus trabalhadores e a todas as partes interessadas relevante para este cumprimento e obrigação.

A metodologia de reporte de situações irregulares está definida em instrução própria, sendo que as condutas destetadas em inconformidade com os princípios referidos anteriormente, podem ser denunciados através dos diferentes canais de denúncia disponibilizados e comunicados na instrução associada.

De relevância valor, a Verto assegura que os parceiros de negócio que demonstrem uma conduta desconforme com os princípios acima descritos não serão selecionados para a sua carteira de fornecimentos.

A Verto disponibiliza toda a informação relativamente às suas políticas e instruções internos relacionados com a prevenção da corrupção e infrações conexas a todas as entidades com quem se relaciona. O presente PCN poderá ser consultado no site da empresa.

VRT.D.021.01 / 05.02.2025

Elaborado por: Daniela Carvalho

Verificado por: Cláudia Vieira

Aprovado por: Eliane Apolinário

5. ANÁLISE DA NECESSIDADE DE REVISÃO – CÓDIGO DE CONDUTA

Toda a documentação associada ao PCN será verificada anualmente, aquando a revisão pela gestão, sendo que para além dos pressupostos referidos anteriormente para o PPR, A Verto garante que o mesmo se encontra permanente atualizado, sendo que alterações de atribuições ou na própria estrutura organizacional da empresa, sempre que relevantes, serão representativas na necessidade da revisão deste documento e em todos que o mesmo suporta.

III. Canal de Denúncias

1. MÉTODO DE COMUNICAÇÃO

O canal de denúncias disponibilizado pela Verto, possibilita a todas as partes interessadas relevantes com quem interage (trabalhadores, fornecedores, cliente, parceiros de negócios, etc.) a comunicação de qualquer situação irregular ao código de conduta.

Consideram-se irregularidades ao código os disposto na da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, por lei, incluindo outros que prevejam crimes ou contraordenações, referentes também aos domínios de:

- 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;
- Saúde pública;
- Proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação.

A denúncia poderá abranger infrações já cometidas, que se encontrem em fase de execução ou cujo cometimento se consiga antecipar.

Os meios de comunicação de denúncias encontram-se ao dispor pelos diversos métodos:

VRT.D.021.01 / 05.02.2025

Elaborado por: Daniela Carvalho

Verificado por: Cláudia Vieira

Aprovado por: Eliane Apolinário

- Correio eletrónico denuncias@verto.pt
- Telefone +351 253 162 679
- Preenchimento do formulário existente tanto nos pontos de receção da empresa como junto da Caixa de Denúncias / Sugestões, que se encontra perto do relógio de ponto da empresa, podendo o mesmo ser aí depositado
- Carta / correio, ao cuidado do Departamento de Recursos Humanos, para o endereço da sede da empresa, sito na Rua da Fábrica, Zona Industrial da Gandra, n.º 117, 4740-010, Esposende
- Preenchimento do questionário disponível para acesso no site da Verto

A denúncia poderá ser realizada sob anonimato, pelo que a Verto garantirá a proteção do denunciante e o tratamento sigiloso e seguro da comunicação, à qual será dado seguimento em conformidade, de forma independente e confidencial.

Poderão beneficiar da proteção conferida ao denunciante, as pessoas singulares que denunciem ou divulguem publicamente uma infração, com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional, independentemente da sua natureza, podendo ser considerados denunciantes, nomeadamente:

- Os trabalhadores da entidade;
- Os prestadores de serviços, subcontratados, fornecedores, bem como quaisquer pessoas que atuem sob a sua supervisão e direção;
- Os titulares de participações sociais e pessoas pertencentes aos órgãos de administração, ou aos órgãos fiscais ou de supervisão da sociedade, incluindo membros não executivos;
- Voluntários e estagiários, remunerados ou não;
- Ex-trabalhadores;
- Candidatos a emprego.

A denúncia deverá conter uma descrição dos factos clara e objetiva, a indicação dos locais e datas de ocorrência dos factos, identidade e funções das pessoas envolvidas e potenciais testemunhas e, ainda, os elementos de prova ou o seu modo de obtenção.

Os dados constantes das referidas denúncias serão tratados ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados, conforme legislação em vigor, e conforme o Regulamento Interno de Proteção de Dados que se encontra em vigor.

O Canal de Denúncias será assegurado pelo Departamento de Recursos Humanos
VRT.D.021.01 / 05.02.2025

(Daniela Carvalho) e pelo Departamento de Sistemas de Gestão (Cláudia Vieira), nas pessoas dos respetivos responsáveis.

Os responsáveis pelo todo este cumprimento normativo têm a obrigação de avaliar a existência de conflitos de interesses relativamente a cada matéria que lhe seja confiada no âmbito das suas funções e na qual, de algum modo, possa ter influência, pelo que deverão abster-se de atuar sempre que considerarem existir este conflito relativamente a qualquer situação suscetível de colocar em causa a imparcialidade e seriedade da conduta ou decisão.

Em tal caso, deverão os responsáveis informar a Administração que procederá à substituição por elemento idóneo.

2. METODOLOGIA DO CANAL DE DENÚNCIA

A denúncia deverá ser apresentada de forma objetiva, expondo-se os factos relevantes e fundamentos que permitam uma correta análise e enquadramento, devendo o denunciante atuar de boa-fé e com respeito pela veracidade dos factos, devendo conter as seguintes informações:

- O serviço em que ocorreu a infração;
- A descrição da infração, com o maior detalhe possível, incluindo os locais;
- A data ou período em que ocorreram os factos;
- A forma como tomou conhecimento dos factos;
- As provas que fundamentem a denúncia;
- E, caso aplicável, a identificação dos suspeitos ou todos os dados considerados relevantes para a identificação dos autores e possíveis testemunhas.

De modo a garantir a independência, imparcialidade e confidencialidade, a operacionalização do Canal de Denúncia obedecerá aos seguintes procedimentos internos:

- Recebimento e análise da denúncia, devendo ser garantido os cuidados de afastamento de conflitos de interesses.
- Depois de analisada a denúncia, a mesma poderá:
 - Ser arquivada, quando se considere que:
 - A infração denunciada é de gravidade diminuta, insignificante ou manifestamente irrelevante;
 - A denúncia é repetida e não contém novos elementos, de facto ou de

VRT.D.021.01 / 05.02.2025

Elaborado por: Daniela Carvalho

Verificado por: Cláudia Vieira

Aprovado por: Eliane Apolinário

direito, que justifiquem um seguimento diferente do que foi dado relativamente à primeira denúncia; ou

- A denúncia é anónima e dela não se retiram indícios de infração.
- Abertura de procedimento de averiguações e inquérito interno, incluindo, encaminhamento para denúncia às autoridades competentes, nos casos em que se evidencie a presença de matéria criminal.

Os responsáveis pela receção e tratamento das denúncias poderão solicitar ao denunciante que clarifique a denúncia ou preste informações adicionais, pelo que, mesmo em situações de anonimato, será importante a indicação de um endereço eletrónico, de um contacto telefónico ou de outro ponto de contacto, à escolha do denunciante, para a eventualidade de ser necessário solicitar mais elementos.

- A entidade assegura a confirmação, ao denunciante, da receção de cada denúncia, no prazo máximo de sete dias, devendo o denunciante ser informado, no prazo de três meses, dos efeitos da denúncia, no caso da mesma ser viável, nomeadamente, das medidas adotadas.

O seguimento da denúncia apresentada poderá ser feito via presencial, por e-mail ou telefone.

O denunciante será informado, de forma clara e acessível, dos requisitos, autoridades competentes e forma e admissibilidade da denúncia externa, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º e dos artigos 12.º e 14.º do RGPD.

- As comunicações recebidas serão objeto de registo interno, pelo departamento competente, devendo conter:
 - Número identificativo;
 - Data da receção;
 - Descrição breve da natureza da comunicação;
 - Quando aplicável, medidas adotadas face à comunicação;
 - Estado do processo.

As denúncias e os procedimentos a que derem lugar a toda a análise serão conservadas pelo período de cinco anos, e independentemente deste prazo, durante todo o tempo de pendência de processos judiciais ou administrativos referentes às mesmas.

VRT.D.021.01 / 05.02.2025

Elaborado por: Daniela Carvalho

Verificado por: Cláudia Vieira

Aprovado por: Eliane Apolinário

IV. Documentos

1. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- VRT.D.016 Regulamento Proteção de Dados
- VRT.D.010 Denúncia / Reporte de Situações Irregulares
- VRT.D.020 Política Anticorrupção
- VRT.D.Inf.001 Normas Gerais de Conduta
- VRT.RH.Mod.028 Denúncia

2. ALTERAÇÕES AO DOCUMENTO

Versão	Data	Descrição das Mudanças	Anula e Substitui
00	09.02.2022	Criação	
01	05.02.2025	Alteração geral às necessidades legais e aplicabilidades desenvolvidas internamente na Verto	

VRT.D.021.01 / 05.02.2025

Elaborado por: Daniela Carvalho

Verificado por: Cláudia Vieira

Aprovado por: Eliane Apolinário