

NORMATIVO DA COMISSÃO DE ÉTICA DA LIPOR

Enquadramento

A Comissão de Ética da LIPOR surge com a alteração ao Código de Ética e de Conduta da Organização que decorreu durante o ano de 2021. É uma entidade independente, multidisciplinar e de consulta, dedicada à promoção e garantia de padrões éticos na LIPOR. A Comissão de Ética tem como principais atribuições (i) zelar pelo cumprimento dos procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta da LIPOR, bem como (ii) promover a sua divulgação pelos colaboradores.

A Comissão de Ética rege-se pelas disposições seguintes:

Capítulo I - Organização

ARTIGO 1.º

(Composição)

1. A Comissão de Ética será constituída por 3 membros efetivos e 2 suplentes.
2. A Comissão de Ética deve ser composta por 2 Diretores de Departamento, 2 Chefes de Divisão e pelo Representante dos Colaboradores.
3. Os membros desta Comissão são nomeados, pelo Conselho de Administração da LIPOR, sob proposta do Administrador-Delegado, por um período de 4 anos.

ARTIGO 2.º

(Competências)

1. Compete à Comissão de Ética da LIPOR acompanhar, com isenção e independência dos órgãos estatutários, a divulgação e o cumprimento do Código de Ética e de Conduta da LIPOR e analisar as irregularidades comunicadas neste âmbito.
2. No desempenho das suas atribuições compete, em concreto, à Comissão de Ética:
 - a) estabelecer os canais de comunicação com os destinatários do Código de Ética e de Conduta da LIPOR e recolher as informações que lhe sejam dirigidas a este propósito;
 - b) zelar pela existência de um sistema adequado de controlo interno do cumprimento do Código de Ética e de Conduta da LIPOR, procedendo, designadamente, à avaliação das recomendações resultantes destas ações de controlo;

- c) apreciar as questões que, no âmbito do cumprimento do Código de Ética e de Conduta da LIPOR, lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração e ainda analisar, em abstrato, aquelas que sejam levantadas por qualquer stakeholder, nomeadamente pelos colaboradores;
 - d) submeter ao Conselho de Administração a adoção de quaisquer medidas que considere convenientes neste âmbito, incluindo a revisão de procedimentos internos, bem como propostas de alteração do Código de Ética e de Conduta da LIPOR;
 - e) elaborar uma informação anual, a apresentar ao Conselho de Administração, sobre as atividades desenvolvidas.
3. Para o desempenho das atribuições referidas nos números anteriores, a Comissão de Ética solicitará e apreciará toda a informação de gestão que considere, em cada momento, necessária.

ARTIGO 3.º

(Reuniões)

- 1. A Comissão de Ética reunirá pelo menos uma vez por trimestre e sempre que for convocada pelo seu Presidente.
- 2. Da convocatória de cada reunião, a remeter pelo Presidente aos membros da Comissão de Ética com a antecedência mínima de três dias, constará a respetiva ordem de trabalhos bem como os documentos a analisar, se aplicável.
- 3. As reuniões da Comissão de Ética serão dirigidas pelo seu Presidente, que orientará os respetivos trabalhos.
- 4. Poderão ser convidados a participar nas reuniões da Comissão de Ética, sempre que tal convenha ao bom andamento dos trabalhos, os responsáveis pelas áreas cujos assuntos são analisados.
- 5. Serão elaboradas atas das reuniões da Comissão de Ética, contendo as principais questões abordadas e as conclusões aprovadas.

ARTIGO 4.º

(Estruturas de Apoio)

- 1. A Comissão de Ética disporá de um secretariado a designar pelo seu Presidente.

2. A Comissão de Ética poderá igualmente solicitar a colaboração de um ou mais colaboradores da LIPOR para apoiar o secretariado na preparação e realização das reuniões, incluindo a proposta de temas a constar das ordens de trabalhos e a elaboração das respetivas atas.

Capítulo II – Receção e Conservação de Denúncias

ARTIGO 5.º

(Receção de Denúncias)

1. A Comissão de Ética poderá ser contactada através do email etica@lipor.pt.
2. Ao que for rececionado em tal endereço eletrónico, apenas terão acesso o Presidente da Comissão de Ética e o secretariado nomeado nos termos do artigo anterior.
3. Para além de outras competências que poderão decorrer do presente Normativo, é da responsabilidade do(a) Presidente da Comissão de Ética:
 - a) o encaminhamento das comunicações dirigidas à Comissão de Ética por correio eletrónico;
 - b) o encaminhamento para o(a) Presidente da Comissão para o Cumprimento Normativo das denúncias dirigidas à Comissão de Ética, por meio de correio eletrónico, que sejam da competência de tal Comissão;
 - c) comunicar à Divisão de Gestão de Sistemas de Informação a necessidade de alterar os acessos ao email etica@lipor.pt, no fim do mandato.
4. Sem prejuízo do referido no número 1, poderão ser comunicadas denúncias à Comissão de Ética através do canal de denúncias, disponível no site da LIPOR.
5. As denúncias recebidas nos termos do número anterior serão encaminhadas para a Comissão de Ética pelo(a) Presidente da Comissão para Cumprimento Normativo.

ARTIGO 6.º

(Conservação de denúncias)

1. A Comissão de Ética deve manter um registo das denúncias recebidas e conservá-las pelo período necessário ao cumprimento das obrigações impostas por Lei, incluindo

- durante a pendência de processos judiciais ou administrativos relacionados com a denúncia.
2. As denúncias apresentadas verbalmente, através de linha telefónica, são registadas, obtido o consentimento do denunciante, mediante ata de comunicação lavrada.
 3. Caso a denúncia seja apresentada em reunião presencial, a Comissão de Ética, obtido o consentimento do denunciante, regista a mesma mediante:
 - a) Gravação da comunicação em suporte duradouro e recuperável; ou
 - b) Ata, rigorosamente elaborada.
 4. Nos casos referidos nos n.ºs 2 e 3, a Comissão de Ética permite ao denunciante verificar, retificar e aprovar a transcrição ou ata da comunicação ou da reunião, consoante o caso, assinando-a.

Capítulo III – Tratamento de Denúncias

ARTIGO 7.º

(Tratamento de Denúncias)

1. No âmbito do tratamento de informações dirigidas à Comissão de Ética ao abrigo do disposto no Código de Ética e de Conduta da LIPOR, compete a esta Comissão:
 - a) Receber e apreciar as informações a ela remetidas ou cujo conteúdo seja da sua competência;
 - b) Assegurar a manutenção de um registo de todos os alertas recebidos e respetivo tratamento;
 - c) Encetar as diligências necessárias de modo a confirmar a informação recebida;
 - d) Emitir um relatório preliminar acerca dos factos reportados;
 - e) Proceder à instrução dos processos de averiguação;
 - f) Emitir um relatório final de averiguação dirigido ao Conselho de Administração.
2. O registo de cada processo deve conter os seguintes dados:
 - a) Número sequencial do processo;
 - b) Data da receção da informação;
 - c) Modo de transmissão da informação;
 - d) Identidade do denunciante e do denunciado, quando aplicável;

- e) Descrição sintética dos factos comunicados;
- f) Diligências efetuadas e factos recolhidos no processo de análise preliminar da informação;
- g) Decisão preliminar;
- h) Diligências efetuadas e factos recolhidos no processo de averiguação;
- i) Decisão final, medidas tomadas ou propostas;
- j) Data da conclusão do processo.

ARTIGO 8.º

(Análise preliminar da informação)

1. As comunicações recebidas cuja matéria não constitua irregularidade nos termos da legislação aplicável, do Código de Ética e de Conduta da LIPOR e da Norma de Controlo Interno, serão objeto de arquivamento liminar e comunicação da decisão ao respetivo autor, se aplicável.
2. Caso se confirme que a comunicação recebida respeita a alegada irregularidade, a Comissão de Ética decidirá pelo prosseguimento do processo através da abertura e instrução de um processo de averiguação.
3. A Comissão de Ética pode recorrer à contratação dos serviços necessários para a adequada instrução dos processos de averiguação.

ARTIGO 9.º

(Instrução do processo de averiguação)

1. Caso a informação recebida seja plausível, consistente e credível, a Comissão de Ética iniciará a instrução do respetivo processo de averiguação, definindo as diligências a realizar e os demais termos do processo.
2. A Comissão de Ética procede ao registo por escrito das diligências tomadas e dos procedimentos definidos ou propostos.

ARTIGO 10.º

(Conclusão do processo de averiguação)

Após a conclusão do processo de averiguação, a Comissão de Ética elaborará e remeterá ao Conselho de Administração um relatório final devidamente fundamentado, do qual constará a apreciação, avaliação e proposta de decisão final sobre a matéria objeto de averiguação, bem como as sugestões de medidas a tomar, nomeadamente:

- a) Arquivamento do processo, com destruição da informação comunicada e recolhida;
- b) Proposta aos órgãos ou entidades competentes de medidas ou ações adequadas à regularização das irregularidades comunicadas e comprovadas na averiguação, incluindo:
 - I. Alterações aos processos, procedimentos e métodos de controlo ou políticas da LIPOR;
 - II. Comunicação e/ou apresentação de propostas ou recomendações a outras entidades ou órgãos competentes, internos ou externos;
 - III. Cessação de relações contratuais;
 - IV. Instauração de processo disciplinar ou de suspensão ou perda da qualidade de membro de órgão social;
 - V. Propositura de ação judicial, denúncia penal ou de medida de natureza análoga.

ARTIGO 11.º

(Reporte de informação)

Anualmente, a Comissão de Ética enviará um relatório ao Conselho de Administração da LIPOR com o relato das comunicações recebidas, dos procedimentos adotados e das ações ou medidas propostas, bem como com a análise da aplicação e desempenho do Código de Ética e de Conduta da LIPOR ou de normas que o desenvolvam ou que versem sobre os temas nele elencados.

ARTIGO 12.º

(Disposições Finais)

Qualquer alteração do presente normativo é da competência exclusiva do Conselho de Administração da LIPOR, sob proposta da Comissão de Ética.