

## 1. Objetivo

A atividade da LIPOR exige, aos que nela trabalham, o mais absoluto rigor e transparência na sua atuação, incluindo o respeito absoluto pelos princípios constantes no Código de Ética e Conduta da LIPOR. Na prossecução da atividade dos seus órgãos e dos seus colaboradores, a LIPOR pode deparar-se com situações de conflitos de interesses, de acordo com a definição do presente procedimento, internas e dos seus Stakeholders, nomeadamente fornecedores e/ou prestadores de serviços.

A eventual ocorrência de um tal tipo de situações é suscetível de colocar em risco a imparcialidade e independência dos atos praticados, pelo que constitui uma prioridade para a LIPOR pautar a sua atuação de acordo com o quadro legal aplicável, e bem assim incorporando as melhores práticas internacionais sobre esta temática.

Este documento pretende descrever o procedimento de averiguação de situações que envolvam conflito de interesses real, potencial ou aparente de membros dos órgãos da LIPOR e colaboradores que exerçam funções na LIPOR.

## 2. Âmbito

Tendo em atenção a complexidade da atividade económica atual, as Organizações podem vir a enfrentar situações configuradoras de conflitos de interesses. Nesse sentido, torna-se necessário para o desenvolvimento harmonioso das Organizações e para a sua coadjuvação dos seus colaboradores, que eventuais conflitos de interesses sejam solucionados de forma ética e responsável.

Se uma situação de conflito de interesses não for devidamente identificada e imediatamente sanada, tal pode colocar em perigo a integridade e a reputação da LIPOR. Pelo que situações de conflito de interesses real, potencial ou aparente têm de ser prontamente identificadas e resolvidas em conformidade.

Conflitos de interesses podem não ser ilegais *per si*, de todo o modo, tais situações podem potenciar casos de corrupção ou fraude, em que os membros dos órgãos da LIPOR e os colaboradores podem atribuir pelo exercício das suas funções uma vantagem indevida para si próprios, um parente ou uma terceira entidade com a qual esteja associado de forma direta ou indireta. Daqui resulta que, se uma situação de conflito de interesses não é gerida de forma adequada, os membros dos órgãos da LIPOR, os colaboradores e a Organização podem ser objeto de investigação judicial e eventual procedimento criminal com todas as consequências daí advenientes em termos reputacionais e criminais.

Posto de uma forma positiva, a prevenção das situações de conflitos de interesses deve ser percecionada como uma maneira de promover uma cultura de sólidos princípios éticos na Organização e evitar danos reputacionais por exposição a situações de corrupção, fraude ou qualquer outro comportamento ilegal.

A Comissão para o Cumprimento Normativo é responsável pela revisão e elaboração do presente Procedimento, que define as medidas de prevenção, identificação, gestão e mitigação de conflitos de interesses, bem como pela aprovação dos deveres de reporte associados a este Procedimento. Em concreto, deverá ainda, de forma periódica, promover reuniões com as Unidades Orgânicas da LIPOR, enfatizando a importância da temática do conflito de interesses e da acumulação de funções.

Este procedimento enquadra-se no Código de Ética e Conduta da LIPOR, sendo aplicável aos membros dos órgãos da LIPOR e restantes colaboradores.

### 3. Definições

No âmbito deste procedimento, entende-se como:

Colaboradores: todos os que têm vínculo laboral com a LIPOR;

Membros dos órgãos da LIPOR: os elementos que constituem o Conselho de Administração e a Assembleia Intermunicipal;

Parentes: Inclui os familiares dos colaboradores e dos membros dos órgãos da LIPOR (cônjuges, filhos, irmãos, primos, cunhados, sogros, avós e netos) e pessoas com estreita relação;

Entidades relacionadas – Inclui todas as entidades detidas ou controladas pelos colaboradores da Organização – à presente data, a Semente – Associação de Voluntários LIPOR e o CCD LIPOR – Centro Cultural e Desportivo dos Trabalhadores da LIPOR;

Conflito de Interesses: Segundo a Recomendação do CPC, de 7 de novembro de 2012, o conflito de interesses é definido “como qualquer situação em que o agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre essa isenção e rigor que são devidos ao exercício de funções públicas”;

Conflito de interesses aparente: Trata-se de uma situação em que numa primeira análise poder-se-ia classificar como conflito de interesses, mas que, após análise tal hipótese não se verifica;

Conflito de interesses real: Trata-se de uma situação real e evidente em que os colaboradores ou membros dos órgãos da LIPOR estão claramente em situação de conflito de interesses;

Conflito de interesses potencial: Trata-se de uma situação em que, embora ainda não ocorrida, os colaboradores ou membros dos órgãos da LIPOR, em face do caso concreto, poderão estar no futuro a incorrer numa situação de conflito de interesses.

### 4. Responsabilidade

- Cabe aos membros dos órgãos da LIPOR e aos colaboradores cumprir e fazer cumprir o presente Procedimento.
- Os membros dos órgãos da LIPOR e colaboradores devem evitar, sempre que possível, situações de conflito de interesses, e, quando tal não for exequível, devem comunicar o mais rapidamente possível a situação do provável conflito de interesses ao seu responsável hierárquico, detalhando a situação concreta, de forma que o risco seja minimizado em tempo útil.
- Os colaboradores devem divulgar qualquer situação de conflitos de interesse que possam eventualmente vir a ter, assinando uma declaração para o efeito.

### 5. Prevenção do conflito de interesses

Todas as decisões e ações tomadas pelos membros dos órgãos da LIPOR e pelos colaboradores devem ser adotadas sempre no melhor interesse da Organização.

Os membros dos órgãos da LIPOR e os colaboradores não devem aproveitar oportunidades de negócio da Organização em seu benefício próprio ou de pessoas ou entidades consigo relacionadas.

Constitui obrigação dos membros dos órgãos da LIPOR e de cada colaborador 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, tenha influência. No caso de serem identificadas situações ou operações atuais ou potenciais que possam expor um conflito de interesses no âmbito das suas funções, os membros dos órgãos da LIPOR ou os colaboradores em causa devem abster-se de intervenção sobre as referidas situações/operações e de lidar com quaisquer questões relacionadas com as mesmas.

Os membros dos órgãos da LIPOR e os colaboradores devem evitar, sempre que possível, situações que possam originar conflito de interesses. Quando tal não for exequível, os colaboradores devem comunicar, o mais rapidamente possível, a situação do provável conflito de interesses ao seu responsável hierárquico, detalhando a situação concreta, de forma que o risco seja minimizado em tempo útil com o menor impacto reputacional para a Organização. Os membros dos órgãos da LIPOR devem proceder de igual forma, comunicando a situação do provável conflito ao Presidente do respetivo órgão.

Os colaboradores devem comunicar qualquer situação de conflito de interesse que possam vir a ter, assinando uma declaração para o efeito - **Declaração de Conflito de Interesses**, disponível na Intranet e na Intranet da Qualidade.

Os membros dos Órgãos da LIPOR e os colaboradores, mesmo após a cessação de funções, obrigam-se a manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações a que tenham tido acesso no âmbito do exercício de funções, nem utilizar as mesmas para benefício próprio ou de terceiros.

A LIPOR deve garantir a aplicação de medidas de controlo e monitorização essencialmente em 2 (duas) áreas consideradas sensíveis, designadamente na área de contratação pública e recursos humanos, tais como: no caso concreto da contratação pública, cada membro do júri do procedimento e o gestor do contrato ficam obrigados a assinar uma declaração de inexistência de conflito de interesses, em cumprimento do n.º 5 do artigo 67.º e do n.º 7 do artigo 290.º-A, ambos do Código dos Contratos Públicos, respetivamente, e o prestador de serviços, em caso de conflito de interesses superveniente, deverá informar, no prazo de 5 (cinco) dias, da ocorrência do facto e dos procedimentos que adotará para a resolução do conflito; No caso dos recursos humanos, todos os trabalhadores contratados em funções públicas que se encontram em regime de acumulação de funções devem reportá-lo através da entrega, na Divisão de Recursos Humanos, do “Pedido de Acumulação para Exercer Funções Privadas/Públicas”, de acordo com o modelo em vigor à data do pedido, disponível na Intranet e na Intranet da Qualidade. O pedido será conservado até à cessação das funções autorizadas.

Tal pedido deve estar arquivado no processo individual do respetivo colaborador.

Além disso, em procedimentos disciplinares, atribuição de benefícios, gestão de denúncias e procedimentos de contratação de formadores para a Academia LIPOR deverá ser assinada, pelos intervenientes, uma declaração de inexistência de conflito de interesses, cujo modelo se encontra inserido na Intranet e na Intranet da Qualidade. O referido documento deverá ser conservado por 5 (cinco) anos após a data de conclusão do procedimento em causa, pela Unidade Orgânica respetiva.

## 6. Comunicação de conflitos de interesses

O mecanismo de comunicação de potenciais conflitos de interesse é o preenchimento da **Declaração de Conflito de Interesses**, que será posteriormente remetida à Comissão para o Cumprimento Normativo.

Os colaboradores da LIPOR que, no âmbito das suas funções, sejam chamados a intervir em procedimentos de contratação (elaboração de caderno de encargos, definição de requisitos, integração de membros de júris, etc.) ou outros, e que, de algum modo, considerem que o seu desempenho se encontra condicionado por eventual conflito de interesses, deverão comunicar de imediato tal facto e, em simultâneo, subscrever a respetiva declaração de existência de conflito de interesses.

A determinação das áreas intervenientes no processo de análise das situações de conflitos de interesses é dirimida de acordo com o previsto no presente Procedimento.

Todos os colaboradores que se encontrem em regime de acumulação de funções, têm obrigatoriamente de subscrever uma declaração, nos termos do modelo aprovado e inserido, à data, na Intranet e na Intranet da Qualidade, através da qual assumem, de forma inequívoca, que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções que exercem, nem colocam em causa o rigor e a isenção que deve pautar a sua ação.

## **7. Sanação dos conflitos de interesses**

Devem ser estabelecidos e mantidos procedimentos claros e objetivos, de forma que sejam adotadas e mantidas medidas para a sanação adequada de qualquer conflito de interesses que possa ocorrer na LIPOR.

Assim, o modo de sanação dos conflitos de interesses deverá ter um tratamento diferenciado consoante a sua tipologia.

### **7.1 Conflito de interesses do Presidente do Conselho de Administração e/ou do Presidente da Mesa da Assembleia Intermunicipal**

Todas as situações de conflito de interesses envolvendo quer o Presidente do Conselho de Administração, quer o Presidente da Mesa da Assembleia Intermunicipal devem ser adequadamente documentadas e comunicadas ao órgão respetivo, devendo ser debatidas, decididas e devidamente sanadas pelos membros daquele órgão.

### **7.2 Conflito de interesses dos Órgãos da Administração**

Todas as situações de conflito de interesses ao nível dos órgãos de Administração (Conselho de Administração e Assembleia Intermunicipal) devem ser adequadamente documentadas e comunicadas ao Presidente do órgão em causa, devendo ser debatidas, decididas e devidamente sanadas pelo presidente do respetivo órgão, mediante parecer previamente emitido pela Comissão para o Cumprimento Normativo.

### **7.3 Conflito de interesses de colaboradores**

Todas as situações de conflito de interesses que envolvam colaboradores da LIPOR devem ser adequadamente documentadas e comunicadas pelo colaborador, com conhecimento do responsável hierárquico à Comissão para o Cumprimento Normativo.

A Comissão para o Cumprimento Normativo analisará a situação apresentada, podendo, a todo o tempo, pedir informações e esclarecimentos adicionais sobre a situação em concreto, devendo igualmente consultar o responsável hierárquico do colaborador.

Findas tais diligências, a Comissão para o Cumprimento Normativo elaborará um parecer contendo recomendações, no prazo de 10 dias úteis, informando o colaborador e o respetivo responsável hierárquico.

No caso de o conflito de interesses envolver o(a) Presidente da Comissão para o Cumprimento Normativo, o responsável pelo Procedimento descrito será o Conselho de Administração.

#### 7.4 Procedimento de sanação de conflitos de interesses

Quaisquer situações de conflitos de interesses reais ou potenciais devem ser adequadamente documentadas e comunicadas ao órgão respetivo. Consequentemente, deve ser conduzido um processo de debate, decisão e sanação adequada por aquele órgão. A tabela seguinte representa, para cada parte envolvida numa situação de conflito de interesses, o órgão de reporte respetivo:

Parte envolvida	Órgão a reportar
Presidente do Conselho de Administração	CA
Presidente da Mesa da Assembleia Intermunicipal	AI
Conselho de Administração Assembleia Intermunicipal	Presidente do órgão em causa, devendo ser debatidas, decididas e devidamente sanadas por aquele órgão, mediante parecer prévio da Comissão para o Cumprimento Normativo
Revisor Oficial de Contas	Em linha com o código de ética dos Revisores Oficiais de Contas (acessível em <a href="https://www.oroc.pt/a-ordem/codigo-de-etica/">https://www.oroc.pt/a-ordem/codigo-de-etica/</a> ).
Colaboradores da LIPOR	Comissão para o Cumprimento Normativo, com conhecimento do responsável hierárquico respetivo.  A Comissão para o Cumprimento Normativo analisará a situação apresentada, podendo a todo o tempo, pedir informações e esclarecimentos adicionais sobre a situação em concreto, devendo igualmente consultar o responsável hierárquico do

	<p>colaborador. Findas estas diligências, a Comissão para o Cumprimento Normativo elaborará um parecer, contendo recomendações, no prazo de 10 dias úteis, informando o colaborador e o respetivo responsável hierárquico, devendo este proceder à sanação desta situação e responder no prazo máximo de 3 dias úteis.</p>
<p>Prestadores de serviços e fornecedores</p>	<p>A Comissão para o Cumprimento Normativo analisará a situação apresentada, podendo, a todo o tempo, pedir informações e esclarecimentos adicionais sobre a prestação de serviços ou contrato de fornecedores, devendo igualmente consultar o Gestor do Contrato. Findas estas diligências, a Comissão para o Cumprimento Normativo elaborará um parecer contendo recomendações, no prazo de 10 dias úteis, informando o prestador de serviços ou o fornecedor, bem como o Gestor do Contrato, devendo este proceder à resolução da situação e responder à Comissão para o Cumprimento Normativo, no prazo máximo de 3 dias úteis.</p>

## 8. Mitigação de conflitos de interesses

Todos os membros dos órgãos da LIPOR e os colaboradores devem-se abster de participar em qualquer reunião, votação ou tomar qualquer iniciativa em processo decisório onde possam estar numa situação de eventual conflito de interesses, real, potencial ou aparente.

Em particular, existem quatro medidas de mitigação de conflito de interesses que devem ser observadas por todos os membros dos órgãos da LIPOR, bem como pelos colaboradores, que se consubstanciam no seguinte:

- 1) **Afastamento** – Um conflito de interesses pode ser evitado através do autoafastamento de um membro dos órgãos da LIPOR ou dos colaboradores num processo de decisão em que exista um particular interesse;
- 2) **Divulgação** – Se uma situação de conflito de interesses é conhecida por todos os intervenientes através de divulgação pelo colaborador ou membro dos órgãos da LIPOR que se encontra perante

um conflito real ou potencial, a operação pode ser continuada. P. ex.: dar a conhecer que um familiar se candidatou a uma posição na Organização;

- 3) **Não envolvimento** – É recomendável aos membros dos órgãos da LIPOR e aos colaboradores que não se envolvam no processo de decisão, passível de gerar um conflito de interesses. P. ex.: quando é decidida a contratação de um familiar para a Organização;
- 4) **Recusa** – Rejeitar uma circunstância que pode eventualmente criar um conflito de interesses, irá de facto eliminar o próprio conflito *ab initio* (exemplo: recusar uma oferta de uma terceira entidade que possa ser percecionada como condição ou condicionante para uma decisão posterior a favor de terceiros).

## 9. Registo de conflitos de interesses

Compete à Comissão para o Cumprimento Normativo a manutenção e atualização regular de um registo de todas as situações de conflito de interesses identificadas, assim como das deliberações conduzidas e medidas de mitigação adotadas.

O registo de todas as situações de conflitos de interesses deve ser assegurado no âmbito dos reportes funcionais de conformidade ao Conselho de Administração, onde deve ser apresentada uma descrição das ocorrências de conflitos de interesses e as respetivas medidas adotadas para as suprir. Assim, a LIPOR deve dispor de um repositório de suporte à elaboração do relatório com o arquivo da informação apresentada relativa às situações de conflito de interesses identificadas e reportadas.

Aquando do registo das situações de conflitos de interesse, deve ser considerado o conteúdo mínimo que corresponde aos dados comunicados pela parte envolvida. Adicionalmente, devem ser registadas as informações relativas ao recetor da comunicação, aos intervenientes na análise e deliberação das situações de conflito de interesses comunicadas, bem como o resultado da deliberação e as respetivas ações de mitigação ou de monitorização adotadas.

Os registos relativos à declaração de conflito de interesses serão conservados por um período de 5 (cinco) anos.

## 10. Consciencialização e Formação

De forma a estabelecer e potenciar uma cultura de sólidos princípios éticos, a LIPOR deve promover, de forma regular, ações de consciencialização de como identificar, mitigar e solucionar eventuais situações de conflito de interesses. É absolutamente crucial que sejam difundidas comunicações explícitas sobre este tema, seja pela Administração da LIPOR, seja pela Comissão de Ética e pela Comissão para o Cumprimento Normativo, em que seja claro o apoio explícito do órgão de gestão (Tone at the Top).

## 11. Consequências do Incumprimento

A LIPOR promove e estimula uma cultura organizacional de forte intolerância relativamente às situações de conflito de interesses, sancionando veementemente nos termos previstos na Lei, todos os comportamentos desviantes.

**Nota:** O presente procedimento interno deve ser divulgado internamente a todos os colaboradores e membros dos órgãos da LIPOR, bem como disponibilizado no sítio da Internet da Organização.