

**POLÍTICA E MODELO DE
COMUNICAÇÃO DE
IRREGULARIDADES**



1. INTRODUÇÃO

A Política e Modelo de Comunicação de Irregularidades tem como propósito definir os procedimentos de receção, tratamento e arquivo de comunicações de irregularidades, comunicadas à BDO em Portugal (adiante designada BDO).

1.1. Objetivos e âmbito da Política

A Política e o Modelo de Comunicação de Irregularidades da BDO assentam no respeito pelos princípios éticos e deontológicos, pelas leis e regulamentos que disciplinam a sua atividade (incluindo os seus próprios normativos internos), dando idêntica importância às normas imperativas e às orientações e recomendações das autoridades de supervisão, tendo igualmente em consideração os melhores interesses dos clientes e demais stakeholders.

1.2. Responsabilidades no âmbito da Política

Compete à Comissão Executiva:

- Aprovar a Política e o Modelo de Comunicação de Irregularidades e quaisquer alterações aos mesmos, tendo presente as competências do Conselho Executivo em matéria de definição e supervisão de procedimentos de receção, tratamento e arquivo das participações de irregularidades.
- Garantir o alinhamento da Política e do Modelo de Comunicação de Irregularidades com a missão, visão e objetivos estratégicos da BDO.
- Assegurar a implementação dos procedimentos e dos meios técnicos de receção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades que venham a ser definidos, certificando que estes garantem, nomeadamente, a confidencialidade e o anonimato das comunicações recebidas e a proteção dos dados pessoais da pessoa que efetua a comunicação e do suspeito da prática da irregularidade, quando aplicável.
- Promover uma cultura e um ambiente favorável que incentive os Colaboradores da BDO e demais stakeholders a comunicarem as irregularidades de que tenham conhecimento.
- Apreciar a Política e quaisquer alterações à mesma, bem como o Modelo de Comunicação de Irregularidades.
- Aprovar e supervisionar os procedimentos e os meios técnicos de receção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades (Modelo de Comunicação de Irregularidades).
- Receber, analisar e assegurar que todas as comunicações de irregularidades são adequadamente tratadas pelos departamentos competentes, nos termos previstos no Modelo de Comunicação de Irregularidades aprovado.
- Verificar se a Política se encontra desatualizada face aos requisitos legais ou às recomendações de Entidades Reguladoras (se aplicável).

1.3. Destinatários da Política

A presente Política é aplicável a qualquer membro dos Órgãos Sociais e demais Colaboradores da BDO, sendo que podem de igual modo comunicar irregularidades ao abrigo da presente Política quaisquer terceiros interessados, nomeadamente Acionistas, Parceiros, Fornecedores, Prestadores de Serviços ou Clientes, mesmo que a relação profissional tenha, entretanto, terminado.

1.4. Revisão e atualização da Política

A proposta de revisão da presente Política é da responsabilidade do FRS, com uma periodicidade regular bi-anual ou sempre que se verificarem alterações legislativas ou internas que justifiquem a sua revisão.

1.5. Divulgação da Política

A Política deverá ser integralmente comunicada e disponibilizada em permanência a todos os seus destinatários, na página eletrónica da BDO Portugal, acessível a todos os stakeholders.



2. MODELO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

2.1. Enquadramento

O Modelo de Comunicação de Irregularidades previsto na presente Política regula os procedimentos de receção, tratamento e arquivo de comunicações de prática de irregularidades recebidas pela BDO em matérias abrangidas pelo seu âmbito, sem prejuízo dos mesmos poderem vir a ser densificados em manual de procedimentos interno.

Para o reporte das irregularidades enunciadas, é disponibilizado um canal de denúncia, que denominamos Linha Ética, através da qual podem ser participadas situações relacionadas com as matérias abrangidas pelo seu âmbito, sem prejuízo de poder ser recebida qualquer comunicação apresentada por escrito, ainda que de forma anónima, ou de forma presencial.

2.2. Princípios orientadores

Os princípios orientadores em vigor na BDO, estão alinhados com a missão e visão da organização, sendo estes:

- **Princípio da Independência e autonomia.** Reconhecendo a importância do adequado enquadramento da comunicação e processamento de irregularidades como instrumento de boa prática societária, a BDO adota procedimentos que visam assegurar que a receção, o tratamento e o arquivo das comunicações de irregularidades são processadas de forma independente, autónoma e imparcial, excluindo-se do processo de averiguação e decisão todas as pessoas que tenham um interesse conflituante com a matéria objeto de comunicação.

- **Princípio da Boa-fé.** Todas as comunicações devem ser efetuadas segundo o princípio de boa-fé, com adequada fundamentação. A utilização deliberada, recorrente e sem fundamento da Linha de Ética, por escrito ou de forma presencial, pode constituir infração de natureza disciplinar, civil ou criminal.
- **Princípio do anonimato.** O autor da comunicação poderá, se assim o pretender, comunicar a irregularidade de forma anónima, por escrito ou oralmente, devendo selecionar essa opção no questionário da Linha Ética. O anonimato não constitui um impedimento à entrega de documentação que suporte os factos relatados, que podem ser submetidos num campo criado para o efeito ou de forma autónoma. O anonimato não impede que o autor da comunicação seja contactado, através da plataforma da Linha Ética, para obtenção de informações relevantes para o apuramento dos factos, mantendo-se um registo documental de todas as interações havidas.
- **Princípio da não retaliação.** As comunicações efetuadas ao abrigo da presente Política não podem, por si só, servir de fundamento à instauração pela BDO de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal ou outras práticas discriminatórias proibidas, relativamente ao autor da comunicação, exceto se as mesmas forem deliberadas e manifestamente infundadas. De igual modo, as comunicações efetuadas não podem servir de fundamento a práticas discriminatórias de colaboradores, relativamente ao autor da comunicação ou ao visado da comunicação. As medidas aplicadas ao abrigo da presente Política não podem causar efeitos negativos não intencionais que excedam o objetivo da medida adotada.
- **Princípio da Confidencialidade e Proteção de Dados.** O Modelo de Comunicação de Irregularidades, através do canal da Linha Ética, escrito ou oral, garante a confidencialidade das comunicações recebidas e a proteção de dados pessoais do denunciante e do suspeito da prática de infração, nos termos da legislação aplicável. Sempre que o autor não pretender o anonimato, a sua identidade manter-se-á unicamente do conhecimento das pessoas estritamente necessárias para tratar o processo em concreto. A confidencialidade das comunicações será assegurada por todas as pessoas responsáveis pela gestão operacional do processo e pelos procedimentos de receção, tratamento e arquivo dessas comunicações. A confidencialidade será sempre garantida, incluindo nas situações em que a divulgação das informações seja exigida nos termos da legislação aplicável, no âmbito de outras investigações de autoridades competentes ou de procedimentos judiciais subsequentes. A confidencialidade da identidade não impede que o autor da comunicação seja contactado, através do canal da Linha Ética ou por escrito para obter informações relevantes para o apuramento dos factos, mantendo-se registo documental de todas a interações havidas.
- **Dever de comunicação.** Todos os Colaboradores, membros dos órgãos sociais da BDO e demais trabalhadores, têm o dever de reportar toda e qualquer situação de irregularidade, real ou potencial, de que tenham conhecimento.

2.3. Irregularidades abrangidas

Para efeitos da presente Política, são consideradas irregularidades os atos e omissões, dolosas ou negligentes, imputados à conduta de Colaboradores, Trabalhadores ou membros dos Órgãos de Administração da BDO desde que afetem uma pessoa ou a organização, relacionadas com qualquer conduta antiética ou ilícita, incluindo a violação dos valores ou padrões éticos definidos no Código de Conduta, bem como quaisquer violações ao disposto em políticas e manuais em vigor na organização.

Consideram-se abrangidas quaisquer situações relacionadas, designadamente, com as seguintes matérias descritas na lei:

- Contratação pública
- Branqueamento de capitais
- Segurança e conformidade dos produtos
- Segurança dos transportes
- Proteção do ambiente
- Segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal e bem-estar animal
- Saúde pública
- Defesa do consumidor
- Proteção da privacidade e dos dados pessoais
- Segurança da rede e dos sistemas de informação
- Interesses financeiros da União Europeia
- Regras do mercado interno europeu, incluindo as regras de concorrência e auxílios estatais

- Crimes de corrupção e infrações conexas
- Dano relativo a programas ou outros dados informáticos, sabotagem informática e acesso ilegítimo a sistema informático.

Adicionalmente podem ainda ser denunciadas outras situações, como seja:

- Assédio e Discriminação
- Conflitos de Interesses
- Outras situações que sejam conflitantes com os valores da BDO Portugal.

Estão excluídas do âmbito de aplicação da presente Política as reclamações, nomeadamente as relacionadas com o serviço ao cliente, produtos comercializados e o atendimento ao público em geral, da entidade.

2.4. Processo de receção de comunicação de irregularidades

A comunicação de irregularidades pode ser efetuada na [plataforma digital](#).

A comunicação será recebida, analisada e seguirá o fluxo de tratamento definido no processo que se encontre aprovado e em vigor.

Na Linha Ética o autor da comunicação preencherá um formulário, no qual terá, no mínimo, de identificar o tipo de evento a reportar, efetuar uma breve descrição dos factos que suportam a irregularidade comunicada e identificar a relação do autor com a instituição em causa. O autor da comunicação pode anexar ao formulário eventual documentação que suporte o caso comunicado.

Qualquer comunicação de irregularidade pode ser apresentada por escrito ou verbalmente, sendo que quem receber uma comunicação de irregularidade, desde que abrangida pela Política, deverá alertar o seu autor para a existência do canal de Linha Ética, sem prejuízo de tomar a iniciativa de a reportar de imediato através do canal de Linha Ética, por forma a centralizar todas as ocorrências para que sigam o mesmo fluxo e beneficiem de igual tratamento.

Caso a comunicação de irregularidade seja apresentada verbalmente, a pedido do denunciante, o responsável por receber a denúncia deve registar a denúncia verbal sob uma das seguintes formas:

- Mediante a gravação da comunicação em suporte duradouro e recuperável;
- Através da transcrição escrita completa e exata da comunicação, transcrição efetuada pelo responsável pelo tratamento da denúncia. Neste caso, deve ser dada a possibilidade ao denunciante de verificar, retificar e confirmar a denúncia efetuada, assinando-a.

2.5. Tramitação das comunicações de irregularidades

O Modelo de Comunicação de Irregularidades adotado pela BDO inclui quatro fases, como representado no fluxograma seguinte:



- Após receção da comunicação será efetuada uma análise através da qual se determina se a comunicação está no âmbito e/ou contém relevância para prosseguir para a fase de investigação.
- Serão analisadas todas as comunicações de irregularidades potenciais ou reais reportadas através da Linha Ética, por escrito ou de forma presencial. Esta análise irá dar origem a um procedimento específico, que pode conduzir ou não à abertura de uma investigação.
- Os autores das comunicações receberão uma confirmação de receção e podem ser solicitadas informações adicionais diretamente através da Linha Ética, mantendo-se, no entanto, o anonimato, caso assim o tenham solicitado.
- Caso a comunicação seja efetuada de forma não anónima será enviado ao autor da comunicação (i) um aviso de receção da comunicação no prazo de 7 dias a contar da data de receção da mesma e (ii) uma resposta do acompanhamento dado no prazo máximo de 3 meses, contados a partir do envio do aviso de receção.
- Caso a comunicação seja efetuada através da Linha Ética de forma anónima, será igualmente dada resposta, mantendo o anonimato, através da plataforma. Para aceder à resposta, o autor da comunicação deverá usar o código de acesso disponibilizado aquando do registo da mesma e o qual deverá preservar de forma segura.
- A informação constante da comunicação será transmitida de forma anónima a todos os intervenientes da entidade no processo, caso tal seja requerido pelo denunciante.
- A confirmação da receção da comunicação não pressupõe que a mesma prossiga para a fase de investigação, podendo ser arquivada, sendo dada a respetiva nota ao autor.
- Qualquer autor de uma comunicação da irregularidade não pode ser alvo de retaliação, discriminação ou outro tipo de tratamento injusto. O processo de tratamento das irregularidades será distinto consoante sejam relativas a assédio e discriminação ou de outra natureza. Compete à FRS, ou a direção equivalente por esta designada, gerir o tratamento das comunicações de irregularidades relativas a assédio e discriminação. O tratamento das comunicações de outro tipo de irregularidades é da responsabilidade da Comissão Executiva.
- O processo relativo à análise preliminar, tratamento e execução da investigação, bem como as funções das pessoas responsáveis, são descritos em manual de procedimento aprovado para o efeito.
- Da investigação pode resultar a necessidade de envio do processo despoletado pela comunicação de irregularidade para as autoridades competentes.
- Aquando do encerramento do processo, e caso a comunicação tenha sido comunicada através do canal da Linha Ética, o autor da comunicação, será informado do seu encerramento, por esta via. Caso a comunicação tenha sido feita por outro modo e caso não seja anónima, a comunicação do seu encerramento será efetuada por escrito.
- Todas as comunicações são analisadas, sendo elaborados para o efeito relatórios de investigação e, caso o processo não prossiga para a fase de investigação, será elaborado um relatório fundamentado com a indicação das medidas adotadas ou a justificação para a não adoção de quaisquer medidas.

- As irregularidades são comunicadas ao nível hierárquico superior dos visados na denúncia, caso essa transmissão não coloque em causa as finalidades do procedimento de comunicação de irregularidades, e, se for caso disso, à respetiva autoridade competente.
- Para cada processo será mantido um registo que incluirá a indicação das medidas adotadas ou com justificação para a não adoção de quaisquer medidas.
- É dado conhecimento do resultado das investigações relativas a irregularidades à Comissão Executiva, salvaguardando sempre o anonimato e confidencialidade do participante.

2.6. Conservação dos registos e das comunicações de irregularidades

A denunciante assegura o tratamento e a salvaguarda dos registos e da respetiva informação de forma confidencial, sendo as comunicações efetuadas, bem como os relatórios a que elas deem lugar ao abrigo da presente Política, conservados em suporte duradouro que permita a reprodução integral e inalterada da informação, durante o período de cinco anos e, independentemente desse prazo, durante a pendência de processos judiciais ou administrativos referentes à denúncia.

As denúncias apresentadas verbalmente, através de linha telefónica com gravação ou outro sistema de mensagem de voz gravada, são registadas, obtido o consentimento do denunciante, mediante:

- Gravação da comunicação em suporte duradouro e recuperável; ou
- Transcrição completa e exata da comunicação.

Caso o canal de Linha Ética verbal usado não permita a sua gravação, as entidades obrigadas e as autoridades competentes lavram uma ata fidedigna da comunicação. Aplicam-se os prazos de conservação acima descritos.

2.7. Reporte

O FRS, reportará à Comissão Executiva o tratamento efetuado às comunicações de irregularidades que lhe tenham sido remetidas, com uma periodicidade máxima anual, sem prejuízo de, a pedido do órgão de administração, o mesmo poder ser emitido a qualquer altura.

As informações recebidas através da Linha Ética são transmitidas, se apropriado, à Comissão Executiva, de forma anónima.

O relatório supramencionado, e sem prejuízo de novos diplomas sectoriais que possam surgir, deverá incidir sobre número de participações recebidas, temas expostos, diligências efetuadas, resultado das investigações e as medidas corretivas aplicadas.

2.8. Dados pessoais e conservação de dados

A informação comunicada ao abrigo dos procedimentos de comunicação de irregularidades será utilizada exclusivamente para as finalidades previstas na presente Política, no estrito cumprimento do disposto na legislação de Proteção de Dados Pessoais em vigor.

A documentação de apoio e os dados recolhidos durante a análise preliminar e a investigação serão arquivados de uma forma confidencial e segura. Serão adotadas medidas de segurança no armazenamento da informação, por forma a restringir o seu acesso apenas a pessoas autorizadas.



Referências Legais e Regulamentares

Decreto-Lei 109.º-E/2021 de 9 de dezembro - cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção.

Lei 93/2021 de 20 de dezembro - estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

Controlo da versão

Versão	Data	Departamento responsável pela atualização	Aprovado por	Data entrada em vigor	Observações
1	12/08/2022	FRS	EXCO	12/08/2022	Versão inicial