

REGULAMENTO DO COMITÉ DE ÉTICA

INCIM

ÍNDICE

PÁGINA

5	1. OBJETO DO REGULAMENTO
	2. MISSÃO DO COMITÉ DE ÉTICA
	3. COMPOSIÇÃO DO COMITÉ DE ÉTICA E MANDATO
7	4. COMPETÊNCIAS
8	5. FUNCIONAMENTO DO COMITÉ DE ÉTICA
9	6. SUPERVISÃO DO COMITÉ DE ÉTICA
	7. INDEPENDÊNCIA DO COMITÉ DE ÉTICA
10	8. PARTICIPAÇÃO DE PRÁTICAS INDEVIDAS
	9. INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE AVERIGUAÇÃO DE PRÁTICAS INDEVIDAS
11	10. CONCLUSÃO DO PROCESSO DE AVERIGUAÇÃO DE PRÁTICAS INDEVIDAS
	11. ANONIMATO E PROTEÇÃO DAS PARTICIPAÇÕES
	12. CONFIDENCIALIDADE
	13. CONFLITO DE INTERESSES
12	14. APROVAÇÃO E ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO DO COMITÉ DE ÉTICA



1. OBJETO DO REGULAMENTO

O Código de Ética e de Conduta da Imprensa Nacional-Casa de Moeda, S. A., revisto a 4 de outubro de 2018, prevê a existência do Comité de Ética como órgão independente de garante do cumprimento das normas aí estabelecidas, quer na vertente preventiva de emissão de pareceres e clarificação do estatuído, quer na vertente de fiscalização, na medida em que é ao Comité de Ética que compete a instauração dos processos de averiguação de práticas indevidas.

O presente Regulamento visa explicitar as regras que definem a composição, modo de funcionamento do Comité de Ética, bem como as respetivas competências e articulação com o Conselho de Administração, e ainda regular de forma mais detalhada os procedimentos a adotar pelo Comité de Ética, no âmbito dos processos de averiguação de práticas indevidas, atendendo ao disposto na norma NP 4460:2010 «Ética nas Organizações Parte 2 – Guia de orientação para a elaboração, implementação e operacionalização de códigos de ética nas organizações».

2. MISSÃO DO COMITÉ DE ÉTICA

O Comité de Ética, doravante designado Comité, tem como missão promover a aplicação do Código de Ética e de Conduta da INCM e a sua evolução, contribuindo para um conhecimento generalizado das boas práticas neste domínio e atuando perante a ocorrência de práticas indevidas.

3. COMPOSIÇÃO DO COMITÉ DE ÉTICA E MANDATO

3.1. Membros permanentes:

3.1.1. O Comité integra cinco membros permanentes nomeados pelo Conselho de Administração, um dos quais obrigatoriamente indicado pela Comissão de Trabalhadores, para sua representação.

3.1.2. De entre os membros permanentes do Comité são designados, pelo Presidente do Conselho de Administração, um Presidente do Comité de Ética, doravante designado Presidente, e um Coordenador.

3.2. Membros eventuais e participantes:

3.2.1. O Comité pode ainda ser composto temporariamente por um ou mais membros designados membros eventuais, em função das matérias a analisar, mediante proposta do Presidente ao Conselho de Administração.

3.2.2. Sem prejuízo do disposto no ponto 3.2.1., o Presidente pode propor ao Comité a participação nas reuniões de outros intervenientes, internos ou externos à INCM, em função da respetiva ordem de trabalhos.

3.3. Mandato e representatividade:

3.3.1. O mandato dos membros permanentes do Comité tem a duração de dois anos, podendo ser renovado por iguais períodos, até um máximo de duas renovações.

3.3.2. O mandato dos membros eventuais é transitório, com duração fixada pelo Conselho de Administração para cada uma das situações.



3.3.3. A escolha dos membros permanentes e eventuais do Comité deve ter em consideração a representação da diversidade da população da INCM, quanto:

- a) Ao género;
- b) À localização geográfica dos postos de trabalho;
- c) Ao tipo de atividades desempenhadas e áreas funcionais.

3.4. Divulgação:

A composição do Comité é objeto de divulgação pública interna e externa à empresa.

4. COMPETÊNCIAS

4.1. Competências do Comité de Ética:

Compete ao Comité de Ética:

- a) Desenvolver ações de sensibilização e formação dos colaboradores da INCM, no domínio da ética empresarial, promovendo o conhecimento generalizado do Código de Ética e de Conduta e das boas práticas nesta matéria e o compromisso de todos com a sua aplicação;
- b) Promover o conhecimento do Código de Ética e de Conduta da INCM pelos restantes *stakeholders* no âmbito do seu relacionamento com a empresa, designadamente os seus fornecedores e clientes;
- c) Clarificar e esclarecer de forma preventiva e proativa, bem como em resposta a solicitações, os vários elementos contidos no Código de Ética e de Conduta, quer através da sua densificação, quer através da ilustração da sua aplicação, emitindo parecer sobre assuntos no domínio da ética;
- d) Emitir parecer sobre a conformidade de determinada conduta com as regras previstas no Código de Ética e de Conduta da INCM, por sua iniciativa ou a pedido dos colaboradores;
- e) Emitir parecer sobre as situações, levadas ao seu conhecimento por qualquer via, de potencial incumprimento das regras previstas no Código de Ética e de Conduta da INCM e, se a suspeita se revelar fundada, instaurar processos de averiguações de prática indevida;
- f) Elaborar um relatório anual das ações desenvolvidas pelo Comité para esclarecimento, aplicação e divulgação do Código de Ética e de Conduta da INCM, bem como do registo de todos os incidentes e incumprimentos, incluindo processos de averiguação instaurados;
- g) Informar o Conselho de Administração sobre o desempenho da organização em matéria da aplicação do Código de Ética e de Conduta com uma periodicidade mínima anual;
- h) Propor ao Conselho de Administração políticas e instrumentos de gestão em matéria de ética empresarial, considerados adequados, de acordo com a metodologia definida no sistema de gestão em vigor;
- i) Acompanhar a evolução das boas práticas e das recomendações em matéria de ética no governo das empresas;

- j) Avaliar a adequação do Código de Ética e de Conduta e dos procedimentos dele decorrentes às necessidades da empresa, pelo menos bienalmente, e propor a sua atualização, quando se justifique;
- k) Propor ao Conselho de Administração ajustamentos ao regulamento de funcionamento do Comité, sempre que entenda necessário.

4.2. Competências do Presidente do Comité de Ética:

Compete ao Presidente do Comité de Ética:

- a) Orientar o funcionamento do Comité e assegurar a respetiva representação;
- b) Transmitir ao Comité os objetivos e orientações emanados pelo Conselho de Administração;
- c) Reportar ao Conselho de Administração os trabalhos desenvolvidos pelo Comité e submeter matérias para sua apreciação e aprovação;
- d) Propor ao Conselho de Administração a contratação de serviços de especialistas para desenvolver tarefas específicas, ou colaborar em projetos concretos;
- e) Receber os pedidos de parecer e/ou esclarecimento formulados ao Comité e propor um ou mais membros permanentes como responsáveis pelo acompanhamento do processo até à fase de resposta;
- f) Receber as participações de práticas indevidas e submeter ao Comité, para eventual instrução de processo, com proposta de designação de instrutor;
- g) Acompanhar a instrução dos processos de práticas indevidas até ao seu encerramento, estabelecendo, sempre que necessário, a ligação com o autor da participação;
- h) Rececionar os relatórios dos instrutores e apresentar ao Comité para apreciação e decisão.

4.3. Competências do Coordenador do Comité de Ética:

Compete ao Coordenador do Comité de Ética:

- a) Propor ao Presidente a ordem de trabalhos de cada reunião do Comité e efetuar a respetiva convocatória;
- b) Assegurar a elaboração das atas das reuniões do Comité e a manutenção do seu arquivo;
- c) Acompanhar e supervisionar a execução dos pontos de ação determinados pelo Comité;
- d) Apoiar o Presidente no âmbito das competências que lhe estão cometidas.

5. FUNCIONAMENTO DO COMITÉ DE ÉTICA

5.1. O Comité reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que for convocado pelo Presidente ou pela maioria dos seus membros permanentes.



5.2. As convocatórias para as reuniões ordinárias são efetuadas pelo Coordenador, mediante autorização do Presidente, com antecedência mínima de cinco dias úteis e indicação da data, hora, local e respectiva agenda, com exceção de qualquer assunto que exija apreciação urgente.

5.3. As decisões do Comitê são tomadas por maioria simples de votos dos membros permanentes e eventuais, quando existam, tendo o Presidente voto de qualidade sempre que se verificar empate na votação.

5.4. As decisões do Comitê relativas aos processos instruídos por práticas indevidas devem, ainda, incluir necessariamente o voto do representante da Comissão de Trabalhadores, sem prejuízo do disposto no número anterior.

5.5. A ata das reuniões é elaborada com menção das presenças, incluindo a participação de convidados, e descrição sucinta dos temas abordados, sendo encaminhada aos membros e participantes na reunião para análise e comentários, com vista à respectiva aprovação e assinatura na reunião seguinte.

5.6. O apoio técnico-administrativo do Comitê de Ética é assegurado pelo secretariado do Conselho de Administração.

6. SUPERVISÃO DO COMITÉ DE ÉTICA

6.1. A supervisão das atividades do Comitê é da responsabilidade do Conselho de Administração, ao qual compete:

- a) Nomear e substituir os membros permanentes e eventuais do Comitê;
- b) Aprovar o regulamento do Comitê de Ética e as respectivas alterações;
- c) Aprovar as atualizações do Código de Ética e de Conduta propostas pelo Comitê de Ética;
- d) Avaliar os desempenhos da empresa e do Comitê em matéria de aplicação do Código de Ética e de Conduta;
- e) Aprovar a adoção de medidas e instrumentos de gestão, em matéria de ética empresarial, propostos pelo Comitê de Ética;
- f) Decidir sobre a instrução de processos de inquérito ou ações disciplinares, conforme proposto pelo Comitê de Ética;
- g) Zelar, em última instância, pela correta aplicação do Código de Ética e de Conduta da empresa.

7. INDEPENDÊNCIA DO COMITÉ DE ÉTICA

7.1. O Comitê é um órgão independente das demais estruturas orgânicas da empresa.

7.2. Os membros do Comitê devem garantir o cumprimento das suas funções com independência, imparcialidade e boa-fé.

7.3. O Comitê pode solicitar o apoio, a assessoria ou a cooperação a qualquer uma das áreas da empresa, sempre que tal convenha ao bom andamento dos trabalhos.

7.4. O Comitê responde apenas e diretamente perante o Conselho de Administração.

8. PARTICIPAÇÃO DE PRÁTICAS INDEVIDAS

8.1. O Código de Ética e de Conduta considera «práticas indevidas» a infração das respetivas normas por condutas, ações ou omissões, ilegais, imorais ou ilegítimas, ocorridas dentro da esfera de controlo da INCM.

8.2. Os colaboradores, fornecedores, clientes, ou outras partes interessadas, da empresa devem participar qualquer prática indevida cometida por colaboradores da empresa.

8.3. As participações são efetuadas por escrito, através de carta ou correio eletrónico, dirigidas ao presidente do Comité com os seguintes elementos:

- a) Identificação do participante (facultativo);
- b) Descrição pormenorizada dos factos objeto da participação;
- c) Forma de contacto (número de telefone, *e-mail* ou morada), caso o participante pretenda receber informação sobre a sua participação.

8.4. São rejeitadas as participações que:

- a) Não se baseiem em princípios de boa-fé;
- b) Não revelem da parte do autor da participação uma conduta construtiva e responsável;
- c) Não possuam todas as informações necessárias à instrução do processo e não seja possível contactar o autor da participação.

9. INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE AVERIGUAÇÃO DE PRÁTICAS INDEVIDAS

9.1. O processo de averiguação de prática indevida é realizado por um instrutor nomeado pelo Comité, por proposta do Presidente, podendo ser indicados para o efeito um ou mais membros permanentes do Comité ou, em alternativa, ser constituído um grupo de trabalho composto obrigatoriamente por membro permanente do Comité e por colaboradores ou especialistas da área em análise.

9.2. O instrutor ou grupo de trabalho encarregue da instrução do processo deve elaborar um relatório sem identificação da fonte da informação participada.

9.3. O relatório é elaborado no prazo de duas semanas a contar da data da receção da participação, com observância dos seguintes procedimentos:

- a) Descrição da situação participada e dos factos apurados que sejam relevantes para o seu enquadramento;
- b) Parecer fundamentado sobre a classificação da situação como infração ao Código de Ética e de Conduta da empresa e sobre os níveis de risco potencial que a mesma é suscetível de causar, podendo para o efeito propor ao Comité o recurso à contratação de especialistas.

9.4. O prazo a que se refere o ponto 9.3. pode ser alargado por proposta do instrutor ao Comité, em casos de especial complexidade.

9.5. O relatório é apresentado ao Comité, que, em reunião dos seus membros, deve decidir sobre:

- a) A classificação dos factos participados como infração ao Código de Ética e de Conduta;
- b) A necessidade de se prosseguir com a investigação para o cabal esclarecimento dos factos, consequências e intervenientes.

10. CONCLUSÃO DO PROCESSO DE AVERIGUAÇÃO DE PRÁTICAS INDEVIDAS

10.1. Os processos devem, por regra, ser concluídos no prazo máximo de dois meses a contar da data da receção da respetiva participação.

10.2. O Presidente do Comité deve comunicar ao participante da prática indevida as conclusões finais, através do canal de comunicação utilizado por este último para efetuar a participação.

11. ANONIMATO E PROTEÇÃO DAS PARTICIPAÇÕES

11.1. É expressamente proibida qualquer forma de retaliação contra quem participar práticas indevidas.

11.2. É garantido o anonimato ao participante de práticas indevidas, se o mesmo o solicitar expressamente.

12. CONFIDENCIALIDADE

12.1. Todas as participações de práticas indevidas serão tratadas como confidenciais.

12.2. Estão obrigados ao sigilo profissional:

- a) Os membros do Comité de Ética;
- b) Os membros do Conselho de Administração;
- c) Todos aqueles que, durante a instrução de um processo de averiguação de práticas indevidas, tiverem acesso ao respetivo conteúdo.

13. CONFLITO DE INTERESSES

13.1. Quando for recebida uma participação de práticas indevidas suscetível de criar um conflito de interesses com um ou mais membros do Comité, este ou estes devem informar os restantes membros do Comité e pedir escusa de participação no processo em causa.

13.2. Quando a situação descrita no ponto 13.1. envolva o representante da Comissão de Trabalhadores que integra o Comité de Ética, este deve providenciar a sua substituição temporária por outro elemento da Comissão de Trabalhadores.

13.3. Quando a situação descrita no ponto 13.1. respeite ao presidente do Comité de Ética, o processo é instruído por outro membro do Comité de Ética, designado expressamente por este órgão.

14. APROVAÇÃO E ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO DO COMITÉ DE ÉTICA

14.1. O Regulamento é aprovado pelo Conselho de Administração.

14.2. As alterações ao Regulamento podem ser realizadas por iniciativa do Conselho de Administração, do Presidente do Comité ou ainda mediante proposta de qualquer membro do Comité.

14.3. As propostas de alteração terão que ser submetidas à apreciação e aprovação por maioria por parte do Comité.

O presente regulamento foi aprovado em reunião do Conselho de Administração a 4 de outubro de 2018, produzindo efeitos a partir da referida data.

IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.
AVENIDA DE ANTÓNIO JOSÉ DE ALMEIDA
1000-042 LISBOA

TELEFONE
(+351) 217 810 700
FAX
(+351) 217 810 796
E-MAIL
INCM@INCM.PT
SITE
WWW.INCM.PT

DESIGN GRÁFICO
INCM