

Comunicação interna de irregularidades

Regulamento



Regulamento de Comunicação interna de irregularidades

Elaborado em 2014

Autor: Fernandina Oliveira – Auditora Interna

Índice

0 - Enquadramento	2
1 – Objetivo	2
2 – Âmbito	3
3 - Comunicação de irregularidades	3
4 - Tratamento das comunicações de irregularidades.....	4
5 - Direitos e garantias.....	4
6 - Avaliação	5

Regulamento de comunicação interna de irregularidades

0 - Enquadramento

No âmbito do reforço das boas práticas de governação, o Decreto-Lei nº 244/2012, de 9 de novembro, consagra os princípios orientadores de uma política interna de comunicação de irregularidades, criando, deste modo, condições para fomentar uma cultura de maior transparência e responsabilização da governação hospitalar.

O número 1 do artigo 17-A, do referido diploma legal, determina a criação de um sistema de comunicação de irregularidades, competindo ao Conselho de Administração assegurar a sua implementação e manutenção e ao Auditor Interno a responsabilidade pela sua avaliação. O número 2 do mesmo artigo determina que o Serviço de Auditoria Interna deve propor ao conselho de administração um regulamento que defina as regras e procedimentos de comunicação interna de irregularidades.

Assim, o presente regulamento define as regras e procedimentos de comunicação interna de irregularidades ocorridas na esfera de influência da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E.P.E., designadamente quanto aos meios e tratamento, incluindo garantia de confidencialidade e proibição de retaliações.

1 – Objetivo

Com o objetivo de promover uma cultura de transparência e responsabilização, o sistema de comunicação de irregularidades da ULSM, destina-se à receção e tratamento, de forma direta e confidencial, de comunicações de irregularidades sobre a organização e funcionamento da ULSM apresentadas pelos demais órgãos estatutários, trabalhadores, colaboradores, utentes e cidadãos em geral.

2 – Âmbito

A comunicação interna de irregularidades deve descrever os factos que indiciem:

- a) Violação de princípios e disposições legais, regulamentares e deontológicos por parte dos membros dos órgãos estatutários, trabalhadores, fornecedores de bens e prestadores de serviços no exercício dos seus cargos profissionais;
- b) Dano, abuso ou desvio relativo ao património da ULSM ou dos utentes;
- c) Prejuízo à imagem ou reputação da ULSM.

3 - Comunicação de irregularidades

A comunicação de factos com indícios de irregularidades nos termos do ponto 2, deve ser efetuada por escrito, através de carta ou *e-mail* dirigidas ao Auditor Interno para os seguintes endereços:

Endereço de *e-mail*: auditoria.interna@ulsm.min-saude.pt

Endereço postal: Rua Dr. Eduardo Torres – 4464-513 Senhora da Hora

Os canais de comunicação de irregularidades são objeto de divulgação no sítio da ULSM e na *intranet*.

As comunicações de irregularidades devem:

- d) Estar identificadas como confidenciais;
- e) Conter uma descrição dos factos que suportam a alegada irregularidade;
- f) Identificar o autor da comunicação e mencionar expressamente caso pretenda manter confidencial a sua identidade;
- g) No caso de cartas, deve ser adotado um formato que garanta a confidencialidade até à sua receção pelo Auditor Interno.

As comunicações só serão consideradas se apoiadas em factos.

As comunicações anónimas só serão consideradas e tratadas a título excecional.

4 - Tratamento das comunicações de irregularidades

As comunicações de irregularidades são tratadas como informação confidencial pelo Auditor Interno.

Após a receção o Auditor Interno efetua uma confirmação inicial, com base nos factos apresentados na comunicação de irregularidades, sobre a existência de fundamentos suficientes para dar origem a um processo de investigação interno.

O Auditor Interno deve apresentar ao Conselho de Administração um relatório com os factos apurados e propor:

- a) Processo de investigação ou procedimento disciplinar;
- b) Arquivamento, caso os factos apurados não sejam suficientes para dar seguimento ao processo de averiguações;
- c) Implementação de imediato de medidas corretivas.

O Auditor Interno pode contactar o autor da comunicação de irregularidades para melhor apurar e esclarecer as informações apresentadas.

5 - Direitos e garantias

Sempre que o autor da comunicação de irregularidades pretenda manter confidencial a sua identidade o Auditor Interno fica obrigado ao dever de sigilo.

É assegurado o tratamento confidencial das comunicações recebidas e preservado o princípio da proibição de retaliação em relação às pessoas que reportem as irregularidades abrangidas pelo presente mecanismo. Assim, a ULSM não poderá desencadear qualquer procedimento disciplinar ou de retaliação para com o funcionário que comunique uma irregularidade ou coopere na investigação de comunicações de irregularidades.

Nos casos de eventual participação do autor da denúncia em qualquer irregularidade por ele delatada ou comprovada má-fé do denunciante na apresentação de uma irregularidade que sabia não ter fundamento, não se aplica o parágrafo anterior.

A pessoa identificada na comunicação de irregularidades tem o direito de informação sobre os factos apresentados, exceto a identidade do autor da comunicação, e a finalidade do tratamento, assim como o direito de acesso aos seus dados pessoais, bem como o direito de os retificar.

O Auditor Interno conserva as informações sobre as comunicações de irregularidades recebidas de forma confidencial e segura, de acordo com os seguintes princípios:

- a) Os dados pessoais objeto de denúncia serão de imediato destruídos caso se revelem inexatos ou inúteis;
- b) Quando não haja lugar a procedimento disciplinar ou judicial, os dados que tenham sido objeto de comprovação serão destruídos decorrido o prazo de 6 meses a contar do encerramento das averiguações;
- c) Em caso de procedimento disciplinar ou judicial os dados serão conservados até ao termo desse procedimento. Neste caso, serão conservados no quadro de um sistema de informação de acesso restrito e por prazo que não exceda o procedimento judicial.

As comunicações de irregularidades feitas ao abrigo do presente Regulamento serão usadas para as finalidades nele previstas.

6 - Avaliação

O Auditor Interno deve fazer anualmente a avaliação da aplicação do presente Regulamento e propor ao Conselho de Administração as alterações que considere necessárias para melhorar o processo de comunicações de irregularidades.