

## **Regulamento para a Denúncia de Abusos**

### **Introdução**

A Lei da Casa para Denunciantes (do inglês, *House for Whistleblowers Act*) será aplicada a partir de 1º de junho de 2016. Todas as organizações que empregam mais de 50 pessoas devem ter um sistema de denúncia. Ele estabelece o modo como o/a empregador/a lida com denúncias de suspeita de negligência, violação de integridade ou irregularidades. Essa lei regulamenta as possibilidades e a proteção de funcionários/as que desejam denunciar abusos, violações de integridade ou irregularidades.

De acordo com a lei, um/a empregador/a não é apenas alguém que emprega pessoas. Qualquer pessoa que tenha ou tenha tido trabalho realizado por um/a terceiro/a para si é um/a empregador/a. Um/a empregado/a é alguém que exerce ou já exerceu trabalho como funcionário/a público, em saúde, educação e no mundo empresarial, com ou sem contrato de trabalho. Assim, também são considerados empregados/as os/as trabalhadores/as em regime flexível, autônomos/as, voluntários/as, estagiários/as e ex-funcionários/as.

O objetivo da lei é garantir um clima organizacional e comunicacional seguro e oferecer proteção aos/às funcionários/as que desejam denunciar abusos, violações de integridade ou irregularidades. No entanto, o/a empregado/a deve seguir os procedimentos corretamente: primeiramente, fazer uma notificação/denúncia interna; e se ela não funcionar corretamente ou se houver razões para ir adiante, a pessoa poderá produzir uma notificação/denúncia externa.

### **Capítulo 1: Das definições**

Para efeitos deste regulamento, aplicam-se as seguintes definições:

1. Empregado/a: a pessoa que trabalha ou trabalhou para a Stichting Wilde Ganzen conforme referido no artigo 1, seção h, da Lei da Casa para Denunciantes.
2. Empregador/a: uma pessoa que, segundo um contrato de trabalho sob o direito civil, tenha ou teve trabalho realizado para si em virtude de emprego ou nomeação de lei pública, conforme referido no artigo 1, seção g, da Lei da Casa para Denunciantes.
3. Conselho de Supervisão: aqueles/as que foram nomeados/as integrantes do Conselho de Supervisão da organização.
4. Representação de Pessoal: aqueles/as que foram nomeados/as como integrantes da Representação de Pessoal da organização.
5. Oficial de Integridade: a pessoa nomeada pela gerência para atuar como tal para a organização. O/A Oficial de Integridade trabalhará com a devida observância da confidencialidade e dentro das atribuições estabelecidas no perfil de trabalho do/da Oficial de Integridade.
6. Notificação/denúncia externa: reportar-se a uma terceira pessoa ou organização externa, conforme referido no Capítulo 3 (Suspeita de irregularidades).

7. Uma suspeita de violação de integridade ou irregularidade:

a. uma suspeita, com fundamentos plausíveis, de um prejuízo ou injustiça de natureza geral, operacional e/ou financeira, que ocorra sob a responsabilidade da organização. São irregularidades tão graves que estão fora dos processos regulares de trabalho e excedem a responsabilidade do/da gestor/a (direto/a).

b. uma ação contrária à política de integridade da Stichting Wilde Ganzen.

8. Suspeita de negligência e/ou crime: suspeita bem fundamentada de negligência, prática ilegal ou imoral, que ocorra sob a responsabilidade da organização e na qual um grande interesse social está em jogo. E que tenha conexão com:

a. um crime (ameaçador), como roubo, corrupção e falsificação;

b. uma violação (iminente) das leis e dos regulamentos;

c. perigo à saúde pública, à segurança das pessoas ou danos ao meio ambiente;

d. a (ameaça de) desinformação deliberada de órgãos públicos ou prejuízo do funcionamento do serviço público ou da empresa;

e. um (iminente) desperdício de recursos sociais/coletivos;

f. retenção, destruição ou manipulação deliberadas de informações sobre esses fatos ou a ameaça de que isso ocorra.

9. Casa para Denunciantes:

a. Seção de Aconselhamento da Casa para Denunciantes, conforme referido na Seção 3a(2) da Lei da Casa para Denunciantes:

b. Seção de Pesquisa da Casa para Denunciantes: a Seção de Pesquisa da Lei da Casa para Denunciantes, referida na Seção 3a (3) da Lei da Casa para Denunciantes.

10. Este regulamento não é destinado a:

a. a queixas pessoais por parte de funcionários/as sobre assuntos trabalhistas que digam respeito a empregados/as individuais;

b. relatar objeções de consciência relacionadas ao desempenho das atividades normais da empresa;

c. expressar críticas às escolhas políticas feitas pelo/a empregador/a;

d. relatar queixas sobre tratamento, discriminação e outros temas que se enquadrem no regulamento sobre comportamento indesejável da Stichting Wilde Ganzen (*Wild Geese Foundation*);

e. cada tipo de notificação/denúncia prevista em outro regulamento.

## **Capítulo 2: Procedimento interno**

Em caso de suspeita de negligência, violação de integridade ou irregularidade:

- a. Consulte um/a conselheiro/a em sigilo;
- b. Consulte o/a Oficial de Integridade como conselheiro/a em sigilo;
- c. Consulte a Divisão de Aconselhamento da Casa para Denunciantes em sigilo.

### Artigo 2.1: Relatório interno

1. A menos que haja uma exceção referida no artigo 1.7, a pessoa denunciante relatará imediatamente a suspeita de irregularidade, violação de integridade ou imperícia a:
  - o/a gerente (ou se ele/ela não considerar notificar seu/sua superior imediato/a desejável)
  - o/a Oficial de Integridade
  - a Gerência... de acordo com o procedimento descrito nestas regras internas.
2. Se a denúncia de suspeita de irregularidade ou imperícia se referir ao funcionamento da gestão, poderá ser reportada diretamente ao/à Oficial de Integridade ou ao/à Presidente do Conselho de Supervisão.
3.  $\Theta$  A pessoa denunciante pode fazer um relatório externo no caso de uma situação excepcional, como referido no Capítulo 3, sob 2. Nesse caso, o/a denunciante poderá ser assistido/a pelo/a Oficial de Integridade interno/a ou externo/a.
4. O/a funcionário/a referido nos subartigos anteriores que receber a denúncia registrará o relato por escrito, informando a data do recebimento, e fará com que o/a autor/a assine o documento para aprovação. Ele/ela receberá uma cópia dentro de cinco dias úteis. O/a oficial receptor/a informará à Gerência ou, no caso do parágrafo 2, ao Conselho Fiscal, o mais breve possível, sobre uma suspeita de infração de integridade, irregularidade ou imperícia que seja relatada, informando a data em que a notificação foi recebida.
5. Se a denúncia tiver sido feita ao/à Oficial de Integridade, ele/ela informará ao Conselho Administrativo ou, se o parágrafo 2 se aplicar, ao Conselho de Supervisão, da forma discutida e acordada com o/a relator/a.
6. Dentro de uma semana após o recebimento da denúncia, a Administração ou o/a presidente do Conselho de Supervisão, respectivamente, enviarão uma confirmação de recebimento ao denunciante. A confirmação de recebimento deve se referir à notificação original.
7. Após o recebimento da denúncia, uma investigação será iniciada o mais rápido possível. O Conselho Administrativo ou o Conselho de Supervisão avaliarão se uma terceira pessoa externa referida no Capítulo 3 deve ser informada da suspeita de abuso.
8. Na ordem que segue, o Conselho Executivo, o Conselho de Supervisão ou um/a oficial/investigador/a está autorizado/a a solicitar informações de órgãos institucionais e funcionários/as da Wilde Ganzen, ou solicitar e inspecionar documentos que dizem respeito ao assunto a que uma investigação se relaciona. Os órgãos institucionais e os/as funcionários/as são obrigados/as a atender a um pedido referido no parágrafo anterior dentro do período indicado pelo/a requerente. Se a pessoa autora da denúncia conceder permissão por escrito para fazê-lo, o/a funcionário/a designado/a terá acesso a dados pessoais relacionados a ele/ela.

9. O/a oficial/investigador/a nomeado/a pelo Conselho Administrativo está autorizado/a a chamar especialistas, a seu critério, para o propósito da investigação, se for necessário. O/a oficial/investigador/a nomeado/a pode, também a seu critério, entrar em qualquer lugar onde o órgão institucional cuja conduta está sendo investigada esteja realizando sua tarefa, sem prévia permissão.
10. Tanto o/a denunciante quanto a pessoa a quem a suspeita de irregularidade ou negligência foi atribuída lidarão com a denúncia confidencialmente.

### Artigo 2.2: Oficial de Integridade

1. Sob instrução do Conselho Administrativo e após orientação da Representação de Pessoal, é nomeado/a um/a Oficial de Integridade que recebe a denúncia de suspeita de irregularidade ou negligência. O/a Oficial de Integridade pode atuar como controlador/a de processos no procedimento de emissão de denúncias.
2. O/a Oficial de Integridade supervisiona e apoia a pessoa autora da denúncia durante o processo e serve aos/às funcionários/as como um/a aliado/a em questões de integridade.
3. O/a Oficial de Integridade pode aconselhar a autoridade competente sobre a política de integridade e sua implementação na organização, tanto se solicitada quanto quando não solicitada;
4. O/a Oficial de Integridade contribui para a familiaridade da organização com o tema “integridade” ao trazê-lo, regularmente, à atenção da autoridade competente e do/da conselheiro/a confidencial interno/a e externo/a, mantendo-o entre eles/elas.
5. O/a Oficial de Integridade atua com autoridade, credibilidade e, nessa competência, é independente (da gestão) da empresa.
6. Se o/a Oficial de Integridade for um/a empregado/a da empresa, estará sujeito/a à proteção jurídica da proibição de discriminação prevista em lei.

### Artigo 2.3: Posição

1. Dentro de um período de oito semanas, a partir da denúncia interna, o/a autor/a será informado/a por escrito pela Administração ou pelo Conselho de Supervisão sobre a posição atualizada quanto às relatadas suspeitas de abuso, violação de integridade ou irregularidade. Também, serão indicadas as etapas pelas quais a denúncia passou. A posição será formulada com a devida observância de qualquer natureza confidencial das informações (comerciais) a serem fornecidas e das disposições legais pertinentes, como normas de privacidade.
2. Se uma posição não puder ser dada dentro de oito semanas, o/a autor/a será informado/a por escrito pela Administração ou pelo Conselho Fiscal, nessa ordem. O período em que o/a autor/a poderá esperar até que a posição seja tomada será indicado. Esse período adicional não pode exceder quatro semanas.

### Capítulo 3: Relatórios externos

1. O/a denunciante poderá relatar uma suspeita fundamentada de negligência a terceiros/as externos/as, conforme referido neste artigo, se ele ou ela tiver concluído o procedimento interno (segundo referido no Capítulo 2) e...

a. não concordar com o ponto de vista referido no artigo 2.4, acreditando que a suspeita foi equivocadamente anulada;

b. não receber uma posição dentro do prazo referido no artigo 2.4.

2. Ignorando o procedimento de denúncia interna, o/a autor/a pode, imediatamente, relatar externamente uma suspeita fundamentada de irregularidade nas seguintes situações:

a. alto perigo, no qual um interesse social grave e urgente requer denúncias externas imediatas;

b. uma situação em que o/a autor/a pode, com fundamento, temer retaliações como resultado da denúncia interna;

c. uma ameaça claramente identificável de sumiço ou destruição de provas;

d. quando houver uma denúncia anterior sobre a mesma negligência, que tenha seguido o procedimento e que não a tenha solucionado;

e. uma imposição jurídica de se fazer uma denúncia externa diretamente.

3. O/a “terceiro/a externo/a” significa, para os fins deste regulamento, qualquer organização ou representante de uma organização, não sendo o/a Oficial de Integridade ou um/a Conselheiro/a, a quem o/a denunciante relata, de boa-fé, uma suspeita de irregularidade, porque, em sua opinião razoável, há um interesse social tão importante que, nas circunstâncias do caso, esse deve superar o interesse da organização em confidencialidade.

Além disso, a suspeita de irregularidade deve ser denunciada à terceira pessoa externa que, na opinião do/da autor/a, seja o mais adequado, tal como:

- A Casa para Denunciantes

E-mail: [info@huisvoorklokkenluiders.nl](mailto:info@huisvoorklokkenluiders.nl)

Tel.: 0031-88-1331000

- A Inspeção de Cuidados de Saúde, a Inspeção de Saúde e Segurança ou

- a Promotoria Pública.

O/a denunciante leva em conta, por um lado, a eficácia com que a terceira pessoa externa pode intervir e, por outro, o interesse da organização em minimizar os danos decorrentes dessa intervenção.

#### **Capítulo 4: Proteção legal dos/das agentes de denúncia**

1. Será protegido/a juridicamente o/a denunciante de um abuso, violação de integridade ou irregularidade que, de boa-fé, age, formal e materialmente, com o devido cuidado. Essa proteção não deve ter prazo limitado. Isso significa que o/a denunciante não é desfavorecido/a em relação à empresa, de forma alguma, em sua posição jurídica pela sua denúncia – ou em razão dela.
2. Considera-se que medidas formais cautelosas foram tomadas se:
  - a. o/a denunciante, primeiramente, levantou os fatos relevantes internamente, como referido no Capítulo 2 – a menos que isso não pudesse ser exigido dele/dela conforme previsto no regulamento;
  - b. o/a denunciante divulga os fatos de maneira adequada e proporcional no caso de uma denúncia externa, conforme previsto no regulamento.
3. Considera-se que os cuidados materiais foram tomados se:
  - a. o/a denunciante tem uma suspeita fundamentada, com base em motivos plausíveis, de que os fatos em questão estão corretos;
  - b. a divulgação externa é de interesse público, conforme referido no capítulo 1.8;
  - c. o interesse público na divulgação externa prevalece sobre o interesse das organizações em confidencialidade.
4. Se e na medida em que se referem à denúncia de suspeita fundamentada de abusos, violações de integridade ou irregularidades, que em qualquer caso se enquadrem na proteção jurídica referida no parágrafo 1, são destinadas à empresa as seguintes decisões (de status jurídico-trabalhista):
  - a. conceder demissão, a não ser a pedido de alguém;
  - b. rescindir antecipadamente ou não renovar um contrato de trabalho temporário;
  - c. não converter um contrato de trabalho temporário em permanente;
  - d. mudar ou transferir, ou ainda recusar um pedido para fazê-los;
  - e. tomar uma medida disciplinar;
  - f. reter aumento salarial;
  - g. reter oportunidades de promoção;
  - h. recusar licenças ou afastamentos.

**Capítulo 5: Disposições finais**

1. Este regulamento entrará em vigor em 1º de Março de 2020.
2. Suas regras se farão conhecidas por todos/todas e serão adicionadas ao manual de de funcionário/a com o título “Regulamento para a Denúncia de Abusos”, e podem ser encontrados no site da Wilde Ganzen sob o mesmo nome.
3. Mariska Staal foi nomeada Oficial de Integridade para o propósito deste regulamento desde o momento em que ele entrou em vigor.

Para mais informações sobre a Oficial de Integridade:

Oficial de Integridade: Mariska Staal

E-mail: [mariska@wildeganzen.nl](mailto:mariska@wildeganzen.nl)

Tel.: 00 31-33-2045540

Para denunciar suspeitas de possíveis irregularidades:

GIMD

E-mail: [meldpuntgoededoelen@gimd.nl](mailto:meldpuntgoededoelen@gimd.nl)

Tel.: 0031-88-8008524