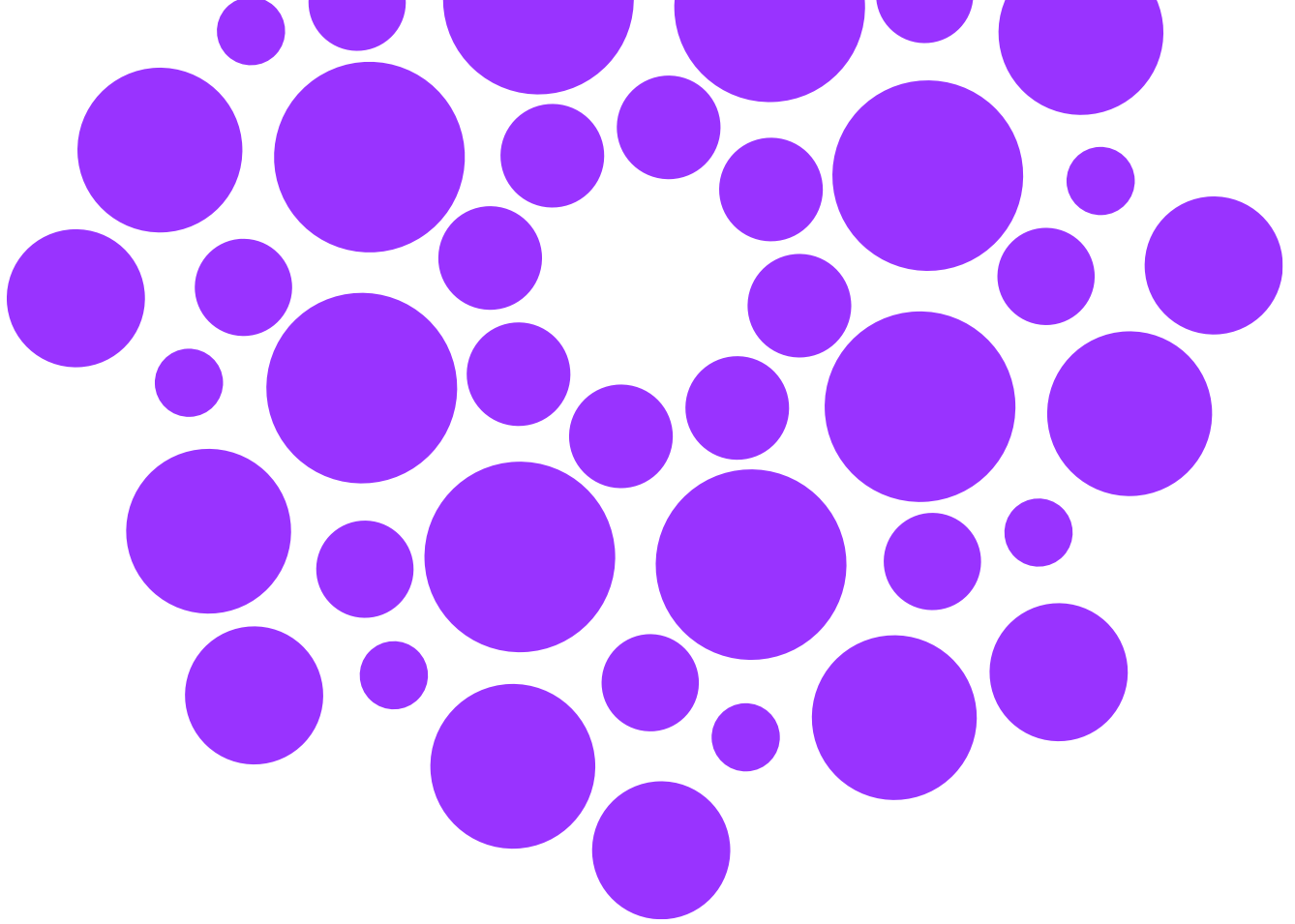


Política de comunicação de irregularidades

Outubro 2025



Índice

Enquadramento.....	4
Âmbito de aplicação.....	6
Destinatários.....	6
Irregularidades abrangidas.....	6
Obrigações dos destinatários.....	7
Direitos e Garantias.....	10
Proibição de retaliação.....	10
Confidencialidade e anonimato.....	11
Transparência do procedimento.....	12
Imparcialidade e independência.....	12

Proteção de dados.....	13
Procedimento de receção e tratamento de comunicações de irregularidades	15
Envio das comunicações	15
Conteúdo recomendado nas comunicações.....	16
Fase de triagem e análise preliminar.....	16
Fase de apuramento dos factos	17
Fase de conclusão e tomada de decisão	18
Disposições finais.....	20
Conservação.....	20
Subsidiariedade.....	20
Encaminhamento de dúvidas e outras questões	20
Publicação e divulgação.....	21
Entrada em vigor e revisão.....	21
Anexo I – Tratamento de Dados Pessoais	23
Anexo II - Fluxograma do Processo.....	24

Enquadramento

No contexto das crescentes exigências legais e regulamentares, foi publicada a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que transpõe a Diretiva UE n.º 2019/1937, de 23 de outubro, do Parlamento Europeu e do Conselho, que estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (“Lei de Proteção de Denunciantes”).

Posteriormente, foi publicado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril, que instituiu o Mecanismo Nacional Anticorrupção (“MENAC”) e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (“RGPC”).

O RGPC estabelece, para as entidades abrangidas no seu âmbito de aplicação, a obrigatoriedade de adotar e implementar um Programa de Cumprimento Normativo (“PCN”). Nos termos do artigo 8.º do RGPC, o PCN deve incluir, entre outros elementos de controlo, um canal interno comunicação de irregularidades relativas a atos de corrupção e infrações conexas, além de outros tipos de condutas antiéticas.

Tendo por base os princípios e valores que permearam a sua criação, a Fundação GIMM - *Gulbenkian Institute for Molecular Medicine* (“GIMM” ou “Entidade”) tem vindo a implementar, de forma progressiva, mecanismos internos para assegurar a ética e a integridade nas suas atividades, incluindo a criação e a implementação de um canal de comunicação de irregularidades, designado como *Reporting Channel* (“Canal de Denúncias”).

Neste contexto, a presente Política de Comunicação de Irregularidades (“Política”) tem como propósito assegurar a existência de um mecanismo eficaz de receção e tratamento de comunicações de irregularidades realizadas pelos colaboradores da Entidade ou por terceiros, garantindo, sobretudo, a proteção dos autores das comunicações e da confidencialidade dos reportes ao longo do processo.

Âmbito de aplicação

Âmbito de aplicação

Destinatários

A presente Política aplica-se a todos os colaboradores do GIMM, assim entendidos como quaisquer indivíduos que atuem em representação e/ou em colaboração com o GIMM, independentemente da existência e/ou da natureza do seu vínculo contratual (efetivos, estagiários, trabalhadores temporários, investigadores, entre outros).

Podem, igualmente, comunicar irregularidades ao abrigo da presente Política quaisquer terceiros, entidades ou partes interessadas, como parceiros, fornecedores e prestadores de serviços, que mantenham uma relação com o GIMM ou que, no exercício das suas atividades, venham a ter conhecimento de irregularidades relacionadas com a atuação do GIMM.

Irregularidades abrangidas

Para efeitos da aplicação desta Política, consideram-se como “irregularidades” quaisquer atos ou omissões que possam constituir violações de ordem ética, legal, disciplinar ou regulamentar, por exemplo:

- a) As infrações previstas no artigo 2.º da Lei de Proteção de Denunciantes;¹
- b) Atos de corrupção e infrações conexas (p. ex., suborno, branqueamento de capitais, tráfico de influências, fraude, entre outros);
- c) Práticas de má-gestão financeira (p. ex., desvios de recursos, faturação irregular, entre outras);
- d) Irregularidades na obtenção, gestão e utilização de recursos financeiros ou materiais destinados a projetos científicos financiados interna ou externamente;

¹ Nos termos do referido artigo, consideram-se infrações os atos ou omissões contrárias às regras nacionais e/ou da União Europeia nos domínios da contratação pública, dos serviços, produtos e mercados financeiros e prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, segurança e conformidade dos produtos, segurança dos transportes, proteção do ambiente, proteção contra radiações e segurança nuclear, segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde pública, defesa do consumidor, proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação, fraude contra os interesses financeiros da UE, violação das regras da concorrência e auxílios estatais e criminalidade organizada e económico-financeira.

- e) Assédio laboral e/ou *bullying*;
- f) Práticas discriminatórias de qualquer natureza (p. ex., em razão de gênero, origem étnica, orientação sexual e/ou nacionalidade);
- g) Manipulação de dados e outras práticas irregulares em contexto de trabalho científico (p. ex., plágio, falsificação de dados, entre outras);
- h) Violações de confidencialidade, sigilo e proteção de dados e/ou informações sensíveis da Entidade;
- i) Condutas irregulares da liderança no âmbito da gestão das áreas internas;
- j) Conflitos de interesse que possam comprometer a independência e imparcialidade da atuação do GIMM; e
- k) Quaisquer outros atos que possam configurar uma violação do Código de Conduta do GIMM, bem como de quaisquer violações às políticas e princípios internos e/ou regulamentações aplicáveis à Entidade.

A aplicação da presente Política, bem como o funcionamento do *Reporting Channel*, não se destina ao tratamento de reclamações sobre a qualidade de serviços prestados e/ou de atividades desenvolvidas pelo GIMM, queixas relacionadas ao atendimento de clientes, parceiros e/ou terceiros, dúvidas gerais sobre a atuação de áreas internas e outras comunicações desta natureza.

Neste sentido, também **não estão abrangidas** por esta Política, podendo resultar em consequências de natureza disciplinar, civil ou criminal, eventuais comunicações:

- Manifestamente infundadas ou realizadas de má-fé, sem qualquer indício de veracidade;
- De caráter malicioso, efetuadas com intuito de difamar, prejudicar ou causar dano à colaboradores e/ou terceiros;
- **Relacionadas a questões laborais individuais** (p. ex., reclamações salariais ou de avaliação de desempenho), salvo se configurarem violações graves de natureza ética, legal, disciplinar ou regulamentar.

Obrigações dos destinatários

Todos os destinatários desta Política, na utilização do *Reporting Channel*, têm o dever de:

- Agir de boa-fé, assegurando que as comunicações realizadas no *Reporting Channel* são baseadas em factos concretos e informações verídicas;
- Cooperar com as investigações, fornecendo documentos e/ou informações adicionais quando solicitado;
- Respeitar a confidencialidade do processo, abstendo-se de divulgar detalhes a terceiros não envolvidos; e
- Reportar toda e qualquer situação de irregularidade abrangida nesta Política, real ou potencial, de que venham a ter conhecimento, ou que possam razoavelmente prever que será praticada.

Em caso de comunicação comprovadamente falsa ou maliciosa, o responsável estará sujeito às respetivas medidas disciplinares, civis e criminais cabíveis, de acordo com a gravidade e a natureza da situação concreta.

Direitos e garantias

Direitos e Garantias

Proibição de retaliação

À luz do disposto no artigo 21.º da Lei de Proteção de Denunciantes, é expressamente proibida a prática de qualquer tipo de ato de retaliação contra os autores de comunicações que, agindo de boa-fé, venham a reportar potenciais irregularidades abrangidas no âmbito da Política, ainda que, no final da sua apuração, a situação não venha a ser comprovada integralmente ou nos termos inicialmente reportados.

Neste sentido, considera-se como “**ato de retaliação**” qualquer medida, ação ou omissão que, direta ou indiretamente, cause prejuízo ao autor da comunicação em contexto pessoal e/ou profissional, como represália pela comunicação efetuada. São exemplos de atos de retaliação, entre outros:

- Sanções disciplinares injustificadas (p. ex., advertência, suspensão e despedimento);
- Assédio moral ou discriminação de qualquer natureza;
- Alteração prejudicial das condições de trabalho (p. ex., transferência forçada, e redução de salário);
- Danos à reputação do colaborador e/ou isolamento profissional; e
- Retenção de benefícios ou progressão na carreira.

Quaisquer ameaças ou tentativas de prática dos atos e omissões acima referidos serão igualmente consideradas como atos de retaliação para este efeito.

A submissão de reportes no *Reporting Channel* não podem, por si só, servir de fundamento à instauração de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal relativamente ao autor da comunicação, exceto se comprovado que as mesmas foram deliberadas e manifestamente infundadas.

Confidencialidade e anonimato

É garantida a confidencialidade de todas as comunicações recebidas através do *Reporting Channel*, bem como a proteção dos dados pessoais do autor da comunicação, das partes mencionadas na comunicação e dos intervenientes que participem nas investigações.

A identidade do autor da comunicação será conhecida apenas pelas pessoas estritamente necessárias ao tratamento do processo, sendo assegurado que todos os responsáveis pela gestão operacional do *Reporting Channel* cumprem obrigações de sigilo e confidencialidade contratual e legalmente estabelecidas.

O anonimato não impede que o autor da comunicação seja contactado, através do *e-mail* utilizado para o efeito, para obtenção de informações que poderão ser relevantes para o apuramento dos factos reportados, mantendo-se um registo documental de todas as interações existentes a este respeito.

Caso o autor da comunicação não pretenda permanecer anónimo, a sua identidade será igualmente protegida, de modo que os seus dados de identificação e outras informações sensíveis só serão partilhadas aos intervenientes no processo na estrita medida do necessário para fins de apuramento.

Tal obrigação de confidencialidade aplica-se não apenas aos responsáveis pelo tratamento das comunicações e aos intervenientes no processo de apuramento, mas também a qualquer pessoa que, mesmo que indevidamente, venha, de qualquer modo, tomar conhecimento das informações nelas contidas.

A identidade do autor da comunicação só poderá ser divulgada por obrigação legal ou decisão judicial e dentro dos limites da legislação aplicável, devendo o mesmo ser previamente informado por escrito dos motivos dessa divulgação, exceto se tal comprometer investigações e/ou processos em curso.

Transparência do procedimento

O autor da comunicação terá direito a ser informado sobre o *status* do processo de tratamento e apuramento dentro dos prazos legais aplicáveis, sobretudo os previstos no artigo 11.º da Lei de Proteção de Denunciantes, nomeadamente:

- O prazo de 7 (sete) dias, contados da data da receção da comunicação, para confirmação do seu devido recebimento; e
- O prazo de 3 (três) meses, contados da data da receção da comunicação, para notificação sobre as medidas previstas ou adotadas pela Entidade para dar seguimento à comunicação efetuada, com a devida fundamentação.

Não obstante, o autor da comunicação pode requerer, a qualquer momento, que lhe comuniquem o resultado da análise efetuada à comunicação no prazo de 15 (quinze) dias após a respetiva conclusão.

Imparcialidade e independência

A Entidade assegura que todas as comunicações efetuadas ao abrigo desta Política e do *Reporting Channel* serão recebidas, processadas e apuradas de forma independente, autónoma e imparcial, ficando excluídos do processo de averiguação e decisão todas as pessoas que tenham quaisquer interesses conflitantes com a matéria objeto de comunicação e/ou as partes envolvidas no reporte.

Para este efeito, o [Anexo II - Fluxograma do Processo](#) ilustra o fluxo de trabalho desenvolvido com o intuito de garantir maior independência e imparcialidade dos responsáveis envolvidos no tratamento e apuramento das comunicações, assegurando-se, inclusive, a diversificação dos membros integrantes dos respetivos Comitês, de modo a evitar potenciais situações de conflitos de interesse e outros constrangimentos.

Neste sentido, durante o processo de tratamento e apuramento da comunicação, todas as pessoas associadas à situação de irregularidade objeto do reporte terão resguardado o direito de apresentar os esclarecimentos que se demonstrarem necessários para a instrução do processo de apuramento e/ou para a tomada de decisão.

Proteção de dados

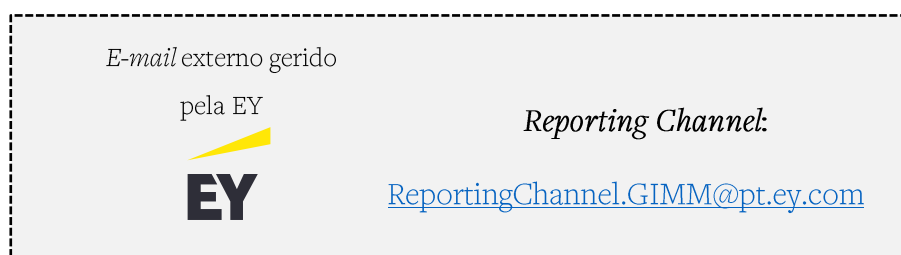
Conforme previsto no artigo 19.º da Lei de Proteção de Denunciantes, os dados pessoais associados à aplicação desta Política e ao funcionamento do *Reporting Channel* serão tratados em conformidade com as disposições do Regulamento UE n.º 2016/679, de 27 de abril, do Parlamento Europeu e do Conselho, que instituiu o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (“RGPD”), nos termos do [Anexo I – Tratamento de Dados Pessoais](#) da presente Política.

Procedimento de
recepção e tratamento de
comunicações de
irregularidades

Procedimento de receção e tratamento de comunicações de irregularidades

Envio das comunicações

As comunicações de irregularidades no âmbito da Política e do *Reporting Channel* devem ser enviadas através do *e-mail* abaixo, o qual será gerido exclusivamente por equipa especializada de entidade externa independente contratada para este fim (“EY”):



Este canal é o meio oficial para reportar, de forma confidencial e anónima, quaisquer irregularidades, violações de ordem ética, legal, disciplinar ou regulamentar e/ou outras situações que possam vir a comprometer a integridade e credibilidade da Entidade, observando-se o âmbito de aplicação previamente definido.

Alternativamente, as comunicações no âmbito da Política e do *Reporting Channel* também podem ser efetuadas verbalmente, caso o autor da comunicação não disponha dos meios necessários para aceder ao e-mail indicado e/ou, por outro motivo, que assim entenda pertinente. As comunicações apresentadas verbalmente deverão ser registadas com o consentimento do autor da comunicação, e posteriormente lavradas em ata, a qual será disponibilizada ao autor da comunicação para efeitos de eventual retificação e assinatura.

Não obstante, conforme supra detalhado, quaisquer dúvidas e/ou dificuldades técnicas relacionadas à aplicação da Política e ao uso do *Reporting Channel* devem ser encaminhadas, respetivamente, aos responsáveis das seguintes áreas:

- Departamento Jurídico (legal@gimm.pt), em caso de dúvidas relativas à interpretação ou aplicação da Política, bem como ao funcionamento geral do *Reporting Channel*; e

- Departamento de Infraestruturas e Sistemas Informáticos (maria.guedes@gimm.pt), em caso de dificuldades técnicas e informáticas na utilização das ferramentas associadas ao *Reporting Channel*.

Conteúdo recomendado nas comunicações

Para facilitar a análise e a eventual investigação das irregularidades reportadas no âmbito do *Reporting Channel*, recomenda-se que as comunicações incluam, sempre que possível, as seguintes informações:

- Descrição clara e detalhada dos factos objeto da comunicação;
- Indicação da data e local da prática dos factos comunicados;
- Indicação sobre a recorrência dos factos (*i.e.*, se estes ocorreram pontualmente ou se constituem práticas reiteradas);
- Identificação do departamento, unidade orgânica e/ou funções das pessoas envolvidas na situação objeto da comunicação;
- Indicação de como e quando teve conhecimento dos factos reportados (*i.e.*, se os testemunhou ou se estes lhe foram relatados por terceiros); e
- Inclusão, quando aplicável, de qualquer evidência relevante para apuramento da situação reportada (p. ex., documentos, fotografias, *e-mails*, depoimentos escritos, entre outras).

Ainda que o autor da comunicação opte por não se identificar, deverá assegurar que a comunicação contém informações suficientes que permitam a averiguação dos factos.

Fase de triagem e análise preliminar

Todas as comunicações recebidas através do *Reporting Channel* serão rececionadas pelo Departamento de *Forensics & Integrity Services* da EY, uma entidade independente responsável pela triagem inicial e análise preliminar das comunicações recebidas, garantindo-se o tratamento adequado e o respeito pelos princípios de confidencialidade, imparcialidade e proteção contra retaliações.

Nesta análise preliminar, a EY, com o apoio do Head of Legal, irá verificar a completude da informação recebida, a relevância e o enquadramento da comunicação nos termos da

presente Política e a necessidade de clarificações adicionais junto do autor da comunicação (quando aplicável).

Desta pré-avaliação resultará um relatório preliminar, que será remetido pela EY ao respetivo Comité responsável em razão da matéria do reporte (seguindo o fluxo de tratamento definido no [Anexo II - Fluxograma do Processo](#)), recomendando-se:

- a) A abertura de procedimento interno para averiguação dos factos; ou
- b) O arquivo liminar do reporte, por falta de enquadramento nas categorias de irregularidade abrangidas por esta Política, ou por manifesta falta de fundamento e/ou relevância para os efeitos da mesma.

Nesta primeira fase, a EY também será responsável por contactar o autor da comunicação para confirmar o recebimento do reporte, dentro do prazo supra previsto, bem como para obter eventuais esclarecimentos necessários para prosseguimento do procedimento de apuramento.

Fase de apuramento dos factos

Com o recebimento do relatório preliminar elaborado pela EY, o respetivo Comité responsável concluirá acerca do arquivo do processo (por falta de elementos suficientes ou por não se enquadrar no âmbito desta Política) ou pela abertura de uma investigação formal, informando a EY sobre a sua decisão para que o autor da comunicação possa ser notificado no prazo aplicável previsto acima.

De todo o modo, os reportes arquivados serão conservados nos termos abaixo, podendo haver a reabertura do procedimento caso sejam apresentados novos factos e/ou evidências relevantes.

Caso a decisão seja pelo prosseguimento da investigação, o Comité responsável de acordo com a classificação indicada no [Anexo II - Fluxograma do Processo](#) iniciará o processo de apuramento, no qual poderá realizar as diligências que considerar necessárias para o esclarecimento dos factos, incluindo, mas não se limitando, à:

- Realização de entrevistas com colaboradores e gestores das áreas internas envolvidas na situação objeto do reporte;
- Análise de documentos, *e-mails* e outras evidências;

- Revisão de processos e sistemas internos; e
- Contratação de auditores externos e outros peritos especializados para auxiliarem na investigação, caso a complexidade do caso assim justifique.

Conforme referido anteriormente, o GIMM assegura que a investigação será conduzida por partes qualificadas com garantias de independência, confidencialidade e rigor, excluindo-se do processo de apuramento quaisquer pessoas que possam ser interesses conflitantes com o objeto e/ou partes envolvidas no reporte.

Neste sentido, cada Comité será secretariado por um instrutor imparcial e independente designado pelo Departamento Jurídico, o qual acompanhará o procedimento e estará presente nas diligências a serem realizadas, registando em ata todas as medidas, reuniões e conclusões tomadas durante o processo.

Fase de conclusão e tomada de decisão

Concluída a investigação, o Comité responsável emitirá um relatório final fundamentado (Relatório do Comité), com uma descrição detalhada dos factos apurados e das diligências realizadas, classificando a comunicação recebida como “Procedente”, “Parcialmente procedente”, “Improcedente” ou “Inconclusiva”, podendo, ainda, conter uma proposta de medida a aplicar.

O Relatório do Comité responsável será remetido para o conhecimento e a avaliação dos membros da Comissão Executiva do GIMM, os quais emitirão uma decisão final fundamentada, determinando-se, entre outras medidas aplicáveis:

- O arquivo definitivo do processo;
- A aplicação de medidas preventivas e corretivas adequadas a nível interno (p. ex., revisão de processos e controlos, atualização de políticas e regulamentos, realização de ações de formação e sensibilização e/ou alteração na estrutura de unidades orgânicas e áreas internas); e
- A adoção das sanções civis, disciplinares e criminais cabíveis, em atenção aos prazos previstos na legislação aplicável ao caso concreto (p. ex., notificação das autoridades competentes, cessação de relações contratuais e/ou instauração de processo disciplinar e judicial).

Disposições finais

Disposições finais

Conservação

As comunicações recebidas no *Reporting Channel*, bem como qualquer documentação relativa a processos de investigação decorrentes destas comunicações, serão conservados pelo período mínimo de 5 (cinco) anos e, independentemente deste prazo, durante a pendência de processos judiciais, arbitrais e/ou administrativos referentes ao objeto da comunicação, nos termos do artigo 20.º da Lei de Proteção de Denunciantes.

As medidas de conservação das comunicações garantem a confidencialidade das informações nestas contidas, através do acesso restrito apenas aos interlocutores envolvidos no tratamento das mesmas, bem como a integridade e rastreabilidade dos dados associados, através do registo de todas as ações realizadas (p. ex., análises, decisões, diligências e comunicações).

Subsidiariedade

O disposto na presente Política não prejudica o cumprimento, por parte dos seus destinatários, dos deveres e obrigações que decorram da Lei de Proteção de Denunciantes e/ou de outra legislação aplicável neste âmbito.

Em caso de conflito entre as regras contidas na presente Política e as disposições legais aplicáveis, prevalecerão as regras e/ou requisitos considerados mais exigentes ou específicos.

Encaminhamento de dúvidas e outras questões

Eventuais dúvidas que surjam relativamente à interpretação ou aplicação desta Política, bem como ao funcionamento geral do *Reporting Channel*, devem ser dirigidas por escrito para Inês Bilé, atual Responsável pelo Departamento Jurídico (*Head of Legal*) e pelo Cumprimento Normativo nos termos do artigo 5.º, N.º 2, do RGPC, através do *e-mail* legal@gimm.pt.

Adicionalmente, quaisquer dificuldades técnicas e informáticas na utilização das ferramentas associadas ao *Reporting Channel* devem ser comunicadas por escrito para Maria

Sá Guedes, atual Responsável pelo Departamento Infraestruturas e Sistemas Informáticos do GIMM (*Head of Digital*), através do *e-mail* [maria.guedes@gimm.pt].

Publicação e divulgação

A Política será publicitada e disponibilizada na *intranet* e no *website* do GIMM, sendo também divulgada através de comunicações institucionais, que podem ser integradas em programas de formação anual e/ou ações de sensibilização específicas para os colaboradores da Entidade.

Entrada em vigor e revisão

A presente Política produzirá efeitos a partir do dia seguinte à sua publicação e divulgação nos canais oficiais da Entidade. A Política será revista a cada 2 (dois) anos ou sempre que se opere uma alteração relevante que justifique a sua revisão.

Anexo I – Tratamento de Dados Pessoais

Em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (“RGPD”), a Entidade assegura, no funcionamento da presente Política, que:

1. Os dados pessoais recolhidos ao abrigo da presente Política serão utilizados exclusivamente para as finalidades nela previstas.
2. Será evitada a recolha ou partilha de dados sensíveis ou irrelevantes para a investigação, respeitando os princípios gerais de proteção de dados.
3. Os interessados podem exercer os seus direitos (acesso, retificação, exclusão, oposição, limitação e portabilidade), comunicando tal intenção ao Encarregado de Proteção de Dados (“DPO”) da Entidade, através do *e-mail* dpo@gimm.pt.
4. Na execução desta Política, serão aplicadas medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.
5. Quaisquer dados pessoais manifestamente desnecessários serão imediatamente eliminados quando da aplicação das regras e procedimentos previstos nesta Política.
6. Os titulares podem apresentar reclamações à Comissão Nacional de Proteção de Dados (“CNPD”) se considerarem que os seus direitos foram violados no contexto do funcionamento da Política e do *Reporting Channel*.
7. As comunicações recebidas por meio do *Reporting Channel*, bem como os dados associados às mesmas, serão registadas e conservadas pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo de outro prazo de conservação que resulte de legislação específica e de eventual obrigatoriedade de conservação na pendência de processos administrativos, judiciais e/ou arbitrais referentes à comunicação.

Anexo II - Fluxograma do Processo

