

1. Objetivo <1>

Disponibilizar um procedimento confidencial, imparcial, não retaliatório, acessível e disponível, para que todos os colaboradores da empresa e demais partes interessadas (stakeholders), possam relatar denúncias, queixas ou reclamações quanto a comportamentos ilícitos, que constituam ou possam constituir uma violação do disposto no Manual de Ética e Normas de Conduta, do cumprimento da legislação Laboral ou outra legislação aplicável e em vigor e/ou das seguintes situações: Trabalho Infantil; Trabalho Forçado e Compulsório; Saúde e Segurança no trabalho; Liberdade de Associação e o Direito à Negociação Coletiva; Discriminação; Práticas Disciplinares; Horários de Trabalho; Remuneração. Ou ainda no disposto na Lei nº. 73/2017 – quadro legislativo para a prevenção da prática de Assédio no local de trabalho, na Lei nº 93/2021 – regime geral de proteção de denunciante de infrações e/ou no Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro e consequente Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

Os princípios deste Procedimento de Denúncias, Queixas e Reclamações não prejudicam, limitam, ou substituem as obrigações de denúncia às autoridades legais e de justiça competentes, caso a situação assim o justifique e o denunciante assim o entenda.

2. Aplicação

Aplica-se a todos os (a) colaboradores da Edaetech – Engenharia e Tecnologia, SA, (b) Acionistas, (c) Fornecedores, (d) Prestadores de serviços, (e) Clientes e outros (f) Stakeholders da Edaetech – Engenharia e Tecnologia, SA.

3. Responsabilidade do processo <1>

O processo é da responsabilidade da Administração da Empresa e operacionalmente do Departamento de Recursos Humanos.

A Administração da Edaetech – Engenharia e Tecnologia, SA., deve:

- Aprovar o procedimento e alterações realizadas ao mesmo;
- Assegurar a implementação do procedimento e dos meios definidos para o tratamento de denúncias reportadas, dando-se especial destaque à garantia da confidencialidade e anonimato, bem como a proteção dos dados pessoais da

pessoa que reporta a denúncia, bem como do suspeito alvo da denúncia (se aplicável);

- Promover uma cultura e um ambiente favorável à comunicação de irregularidades ou situações que justifiquem uma denúncia, iniciando ações disciplinares e de proteção do denunciante caso existam atos de retaliação contra estes e/ou tentativas de quebrar a confidencialidade do processo de Denúncias, Queixas e Reclamações;
- Disponibilizar meios financeiros, humanos e técnicos, considerados necessários e em proporção à boa condução das investigações previstas neste procedimento.

A Direção de Recursos Humanos, representando o Departamento de Recursos Humanos da Empresa, conjuntamente com a Direção Jurídica, representando o Departamento Jurídico da Empresa, deve:

- Aconselhar a Administração, no que diz respeito à aprovação deste procedimento, e propondo, sempre que se justifique, alterações ao mesmo;
- Supervisionar o procedimento e ferramentas com vista à correta receção, triagem, investigação, resolução e arquivo das denúncias reportadas;
- Tratar todas as denúncias adequadamente e em conformidade com este Procedimento de Denúncias, Queixas e Reclamações em vigor;
- Promover uma cultura e um ambiente favorável à comunicação de irregularidades ou demais situações que justifiquem uma denúncia, promovendo o início de uma ação disciplinar caso existam atos de retaliação contra os denunciantes e/ou tentativas de quebrar a confidencialidade do processo de Denúncias, Queixas e Reclamações;
- Assegurar a alocação dos meios financeiros, humanos e técnicos, considerados necessários e em proporção à boa condução das investigações previstas neste procedimento;

4. Âmbito <1>

Consideram-se abrangidas quaisquer situações relacionadas com as seguintes áreas:

- a) Legislação Laboral ou outra legislação aplicável e em vigor, Manual de Ética e Normas de Conduta da empresa e critérios de Responsabilidade Social, nomeadamente na forma de: Trabalho infantil, Trabalho forçado ou compulsório, Saúde e Segurança, Liberdade de associação e direito à negociação coletiva, Discriminação, Práticas disciplinares, Horário de trabalho e Remuneração; Conflitos de interesses e/ou Furto ou roubo e danos ao património;
- b) Assédio no local de trabalho (Lei n.º 73/2017);
- c) Branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo;
- d) Área de denúncia abrangida no regime geral de proteção de denunciantes de infrações (Lei n.º 93/2021);
- e) Área de denúncia abrangida no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), de acordo com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, nomeadamente na forma de: Corrupção, Recebimento e oferta indevidos de vantagem, Peculato, Participação económica em negócio, Concussão, Abuso de Poder, Prevaricação, Tráfico de influência e/ou Branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

As informações e/ou suspeitas razoáveis, que motivam a denúncia, podem apresentar-se na forma de: (a) violação/incumprimento real ou potencial; (b) situação que tenha ocorrido no passado ou que é muito provável que venha a ocorrer; (c) tentativa de ocultação de tais violações/incumprimentos.

5. Princípios Orientadores

Boa-fé: Todas as denúncias devem ser realizadas segundo o princípio de boa-fé e fundamentadas em situações e/ou fontes de informação verdadeiras. A deliberada e intencional comunicação de uma falsa denúncia, ou seja, report ludibrioso e falso de uma situação, prática ou medida constitui uma infração que poderá ter uma natureza disciplinar, civil e/ou criminal.

Anonimato: O autor da denúncia poderá solicitar o seu anonimato caso assim o entenda. Todavia, o anonimato não impede a solicitação de documentação de suporte à denúncia e o contacto com o denunciante por forma a recolher mais informação sobre a denúncia e/ou esclarecer alguma dúvida que surja da análise da denúncia.

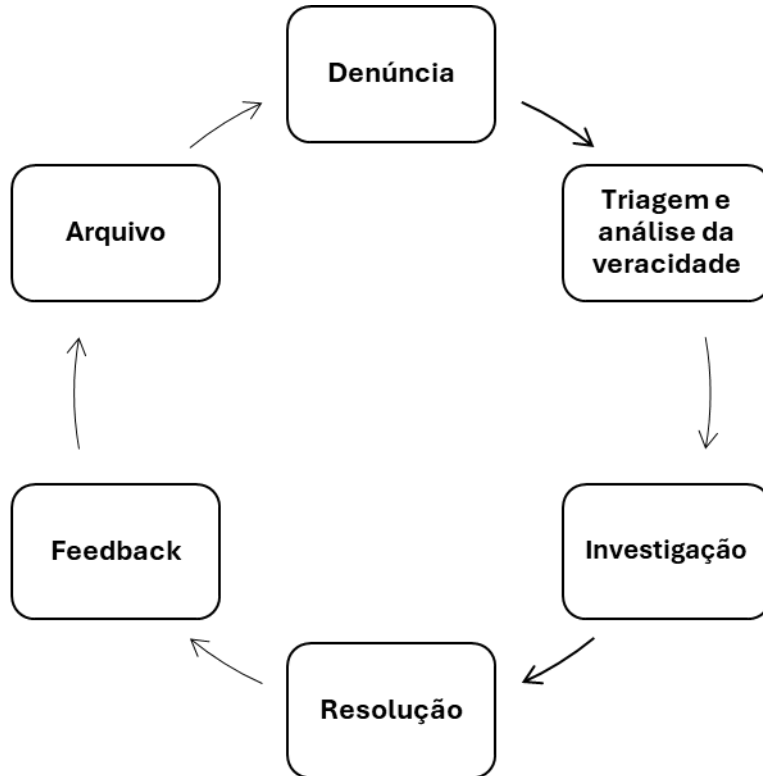
Confidencialidade e proteção de dados pessoais: Todas as denúncias reportadas, bem como os seus autores, estão abrangidos pelo regime de confidencialidade, estando garantida a proteção dos dados pessoais dos denunciantes. O(s) alvo(s) da denúncia, estão igualmente abrangidos por ambas as garantias mencionadas.

Caso o autor da denúncia não pretenda o seu anonimato, a sua identidade apenas será do conhecimento das pessoas estritamente necessárias ao tratamento do processo.


Não retaliação: A Edaetech – Engenharia e Tecnologia, SA., não poderá demitir, ameaçar, coagir, suspender, reprimir, assediar, reter ou suspender o pagamento de salários nem outros direitos do trabalhador, nem tomar medidas retaliatórias contra quem legalmente comunique uma irregularidade e/ou má prática, ou forneça alguma informação e/ou assistência nos processos de investigação das denúncias decorrentes do presente procedimento.

Dever de comunicação: Os colaboradores, Acionistas, Fornecedores, Prestadores de serviços, Clientes e outros Stakeholders da Edaetech – Engenharia e Tecnologia, SA., têm o dever de reportar imediata e proactivamente qualquer irregularidade ocorrida e de que tenham conhecimento, independentemente de possuírem, ou não, documentação factual que comprove a denúncia.

6. Procedimento <1>



Denúncia: Qualquer colaborador ou Stakeholder acima mencionado pode, de forma anónima ou identificando-se, seguir a hierarquia abaixo apresentada para comunicar a sua denúncia, com vista à sua resolução, aos seguintes Organismos:

Nº	Entidade	Âmbito da denúncia aplicável
1º	<p>Direção Geral EDAETECH Email: flavio.dias@edaetech.pt Telefone: 253989390 e/ou</p> <p>Recursos Humanos Email: recursos.humanos@edaetech.pt Telefone: 253989390 Caixa de sugestões/ reclamações e/ou https://forms.gle/YShZjeTAhZSvqBnX6</p> 	a), b), c), d) e e)
2º	<p>ACT – Autoridade para as Condições do Trabalho http://www.act.gov.pt Telefone: 300 069 300</p>	a), b) e d)

Os denunciantes que descubram ou tenham conhecimento de possíveis situações que violem os pontos descritos no Âmbito (Ponto 4.) do presente documento, são obrigados a efetuar imediatamente uma denúncia nos termos desta Política de Denúncia, Queixas e Reclamações. Para tal, deverão comunicar os eventos, as circunstâncias e os envolvidos, com o maior detalhe possível e fundamentando a sua denúncia, dos atos suspeitos de terem causado violações e/ou transgredirem os fundamentos dispostos na Legislação Laboral ou outra legislação aplicável e em vigor, Manual de Ética e Normas de Conduta da empresa e critérios de Responsabilidade Social preconizados pela norma SA8000:2014, Assédio no local de trabalho (Lei nº. 73/2017), Branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, área de denúncia abrangida no regime geral de proteção

de denunciante de infrações (Lei n.º 93/2021) e/ou área de denúncia abrangida no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), de acordo com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021.

A denúncia, mesmo sendo realizada sob anonimato, deve fornecer as informações necessárias à adequada verificação da veracidade dos factos denunciados, bem como à confirmação da receção da mesma num prazo de até 7 dias.

A denúncia deverá incluir os seguintes elementos: (a) descrição detalhada da situação denunciada, (b) indicação do meio pelo qual o denunciante teve conhecimento do caso, (c) data e local onde ocorreu o evento, (d) nomes e funções dos intervenientes ou elementos que possibilitem a identificação dos mesmos, e (e) indicação de eventuais provas físicas, como documentos, que possam confirmar que o evento/situação alvo de denúncia efetivamente ocorreu.

Em geral, as reclamações devem ser apresentadas e tratadas, em primeiro lugar, dentro da EDAETECH.

Triagem e análise da veracidade: o Primeiro Responsável pelo Procedimento de Denúncias, Queixas e Reclamações, ao receber uma denúncia, deve:

- Garantir a confidencialidade das informações recebidas;
- Iniciar a pré-avaliação da denúncia e do seu conteúdo, procedendo à segmentação da natureza e tipo de irregularidade denunciadas, por forma a determinar se a denúncia tem relevância suficiente para prosseguir para a fase de investigação;
- Confirmar ao Denunciante a receção da Denúncia num prazo de 7 dias.

Investigação: nos casos em que se considere existirem indícios suficientes, deverá iniciar-se o processo de investigação das denúncias de irregularidades, sendo possível que o denunciante seja contactado no âmbito da investigação com o objetivo de prestar esclarecimentos e/ou recolher informações adicionais. Todas as denúncias serão tratadas e tomando em consideração a sua complexidade e a natureza da questão. A fase de investigação terminará com a elaboração de um relatório sobre as ações tomadas e os resultados encontrados.

Resolução: com base nos resultados encontrados, o relatório elaborado deverá ser apresentado à Administração da Edaetech – Engenharia e Tecnologia, SA., para que possa ser elaborado um plano de ação a implementar. É de especial importância ressaltar que, mediante a gravidade dos resultados encontrados, a denúncia e respetivo processo de investigação poderão ser enviados para as entidades competentes, para ser dado o devido seguimento de cariz legal e/ou judicial.

Todavia, caso se conclua que não existiram indícios suficientes ou não tenha sido possível comprovar os factos denunciados, a denúncia será arquivada.

Feedback: caso seja conhecida a identidade do denunciante, este será informado quanto ao tratamento da sua denúncia, e caso se aplique sobre os resultados do processo de investigação e ainda sobre o plano de ação definido, no prazo máximo de 3 meses, acrescendo-se a este prazo 15 dias, após a apresentação da denúncia, contados a partir da data em os responsáveis deste processo tomarem conhecimento da existência da denúncia.

Arquivo: a denúncia, em qualquer formato que tenha sido submetida, bem como documentação de apoio, dados recolhidos durante a análise preliminar e investigação, relatórios e demais documentos associados serão arquivados de forma confidencial e segura. O armazenamento será alvo de medidas de segurança, por forma a restringir o seu acesso apenas a pessoas autorizadas. O arquivo será garantido por um período mínimo de 5 anos.

7. Considerações Finais

Qualquer alteração/ exceção ao disposto neste procedimento, só será considerada se expressamente aprovada pela Administração da EDAETECH.