

### 1. OBJETIVO

A presente política visa disponibilizar um procedimento confidencial, imparcial, não retaliatório, acessível e disponível, para que todos os colaboradores da empresa e demais partes interessadas, possam relatar denúncias, queixas ou reclamações quanto a comportamentos ilícitos, que constituam ou possam constituir uma violação do cumprimento do disposto nos seguintes elementos internos e externos:

- Legislação Laboral ou outra legislação aplicável e em vigor;
- Manual de Ética e Normas de Conduta da empresa;
- Critérios de Responsabilidade Social;
- Lei n.º 73/2017 – quadro legislativo para a prevenção da prática de Assédio no local de trabalho;
- Lei n.º 93/2021 – regime geral de proteção de denunciante de infrações;
- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e consequente Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

Os princípios desta Política 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 Acatel-Acabamentos Têxteis S.A. (b) Acionistas, (c) Fornecedores, (d) Prestadores de serviços, (e) Clientes e (f) outros da Acatel-Acabamentos Têxteis, S.A.

### 3. RESPONSABILIDADE DO PROCESSO

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

A Administração da Acatel-Acabamentos Têxteis, S.A., deve:

- Aprovar a Política e alterações realizadas à mesma;
- Garantir o alinhamento da Política com a missão, visão e valores da Acatel-Acabamentos Têxteis, S.A., com a legislação aplicável;
- Assegurar a implementação dos procedimentos 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 nesta Política.

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 desta Política, e propondo, sempre que se justifique, alterações à mesma;
- Supervisionar os procedimentos e ferramentas com vista à correta receção, triagem, investigação, resolução e arquivo das denúncias reportadas;
- Tratar todas as denúncias adequadamente e em conformidade com a Política 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 nesta Política;

#### 4. ÂMBITO

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. PRINCIPIOS 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/os alvo(s) da denúncia, estão igualmente abrangidos por ambas as garantidas mencionadas.

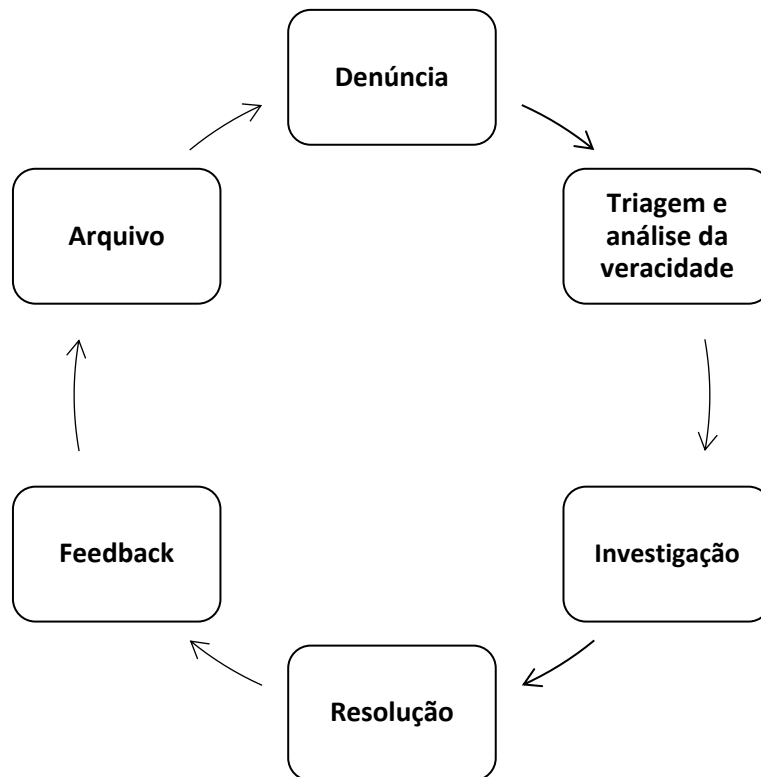
Caso o autor da denúncia não pretenda o seu anonimato, a sua identidade apenas será do conhecimento das pessoas estritamente necessárias ao tratamento do processo.

**Não retaliação:** A Acatel-Acabamentos Têxteis, S.A., 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 da presente Política.


**Dever de comunicação:** Os colaboradores, Acionistas, Fornecedores, Prestadores de serviços, Clientes e outros da Acatel Acabamentos Têxteis, S.A., 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



**Denúncia:** Qualquer colaborador ou outros 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><b>Administração da Acatel</b>            acatel@acatel.pt   Telefone: 121</p> <p>e/ou</p> <p><b>Direção de Recursos Humanos</b>  <a href="mailto:marisa.bertoluci@acatel.pt">marisa.bertoluci@acatel.pt</a> e/ou <a href="mailto:nbarbosa@impetus.pt">nbarbosa@impetus.pt</a>              Telefone: 123   Caixa de sugestões/reclamações</p> <p><b>Canal de Denúncias: através de email e/ou QR Code</b></p> <p><a href="mailto:denuncia@acatel.pt">denuncia@acatel.pt</a></p> <p>e/ou</p> <p><a href="https://forms.office.com/e/k9gAWyLBFv">https://forms.office.com/e/k9gAWyLBFv</a></p> 	a), b), c), d) e e)
2º	<p><b>Representante dos Trabalhadores</b>  <a href="mailto:representantetrab@acatel.pt">representantetrab@acatel.pt</a></p>	a), b), e d)
3º	<p><b>ACT – Autoridade para as Condições do Trabalho</b>  <a href="http://www.act.gov.pt">http://www.act.gov.pt</a>   Telefone: 300 069 300</p>	

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 Manual de Ética e Normas de Conduta da empresa, cumprimento da legislação Laboral ou outra legislação aplicável e em vigor, eventual ocorrência de episódios de assédio (em todas as suas formas) e/ou dos critérios preconizados, especificamente o Trabalho Infantil, o Trabalho Forçado e Compulsório, a Saúde e Segurança no trabalho, a Liberdade de Associação e o Direito à Negociação Coletiva, Discriminação, Práticas Disciplinares, Horário de Trabalho e Remuneração, e ainda no disposto na Lei n.º 93/2021.

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

recepção 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 ACATEL.

**Triagem e análise da veracidade:** o Primeiro Responsável pela Política 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 recepção 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 Acatel-Acabamentos Têxteis, S.A., 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 que 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 Acatel.