

1. OBJETIVO

A presente política visa disponibilizar um procedimento confidencial, imparcial, não retaliatório, acessível e disponível, para que todos os trabalhadores da empresa e demais partes interessadas, possam relatar denúncias, queixas ou reclamações quanto a comportamentos ilícitos, que constituam ou possam constituir uma violação do disposto no Código de Ética e de Conduta da empresa, do cumprimento da legislação Laboral ou outra legislação aplicável e em vigor, da ocorrência de eventuais episódios de assédio (em todas as suas formas) e/ou dos critérios preconizados por 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 noutra qualquer área ou situação constante da Lei n.º 93/2021.

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.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Para efeitos do presente Procedimento, considera-se – **Denunciante** - a pessoa singular que denuncie uma infração com base em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional, independentemente da natureza ou sector dessa atividade (ainda que essas informações tenham sido obtidas no âmbito de uma relação profissional entretanto cessada, ou durante o processo de recrutamento ou durante outra fase de negociação pré-contratual de uma relação profissional constituída ou não constituída).

Aplica-se a: todos os Trabalhadores da Sidónios Seamless Tech S.A; Prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes e fornecedores, bem como quaisquer pessoas que atuem sob a sua supervisão e direção; as pessoas pertencentes a órgãos de administração; Voluntários e estagiários, remunerados ou não remunerados.

Consideram-se abrangidas quaisquer situações relacionadas com as seguintes áreas: Trabalho infantil, Trabalho forçado ou compulsório, Saúde e Segurança, Liberdade de associação e direito à negociação coletiva, Discriminação, Práticas disciplinares, Horário de trabalho, Remuneração, Assédio, Corrupção e suborno, Conflitos de interesses, Furto ou roubo e danos ao património, Branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, ou outra área de denúncia abrangida Lei n.º 93/2021.

3. PRECEDÊNCIA DA DENÚNCIA INTERNA E PROIBIÇÃO DE DIVULGAÇÃO PÚBLICA

Considerando a existência de um Canal de Denúncia Interna, o Denunciante não pode recorrer previamente a canais de denúncia externa ou divulgação pública de uma infração, exceto nos casos referidos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 7.º da Lei 93/2021, de 20 de dezembro.

O Denunciante que, fora dos casos legalmente previstos, divulgue publicamente uma infração ou dela der conhecimento a órgão de comunicação social ou a jornalista, não beneficia da proteção conferida pela Lei 93/2021, de 20 de dezembro.

4. RESPONSABILIDADE DO PROCESSO

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

A **Administração** da Sidónios Seamless Tech S.A., deve:

- Aprovar a Política e alterações realizadas à mesma;
- Garantir o alinhamento da Política com a missão, visão e valores da Sidónios Seamless Tech 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.

O departamento de **Recursos Humanos/Compliance** da Sidónios Seamless Tech S.A. 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;

5. DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS A DENÚNCIAS

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.

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.

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 pela receção e tratamento das denúncias realizadas ao abrigo do processo.

A identidade do Denunciante só poderá ser divulgada em cumprimento de obrigação legal ou decisão judicial, sendo precedida de comunicação escrita ao Denunciante, com indicação dos

motivos da divulgação, exceto se a prestação desta informação comprometer as investigações ou processos judiciais relacionados.

6. MEDIDAS DE PROTEÇÃO

É proibido a prática de atos de retaliação. A **Sidónios Seamless Tech 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.

7. PROCEDIMENTO

1ª fase- Comunicação da Denúncia

Qualquer Denunciante pode, de forma anónima ou identificando-se, seguir a hierarquia abaixo apresentada para comunicar a sua denúncia, com vista à sua resolução:

1º Em geral, as denúncias devem ser apresentadas e tratadas, em primeiro lugar, dentro da **Sidónios Seamless Tech S.A.**, através das seguintes formas:

- mediante carta remetida para o endereço postal: **Ladeira da Senra N.º 2 – 4750 - 059 – Alheira – Barcelos**
- Caixa de sugestões/reclamações disponível nas instalações da **Sidónios Seamless Tech S.A.**
- mediante o envio de correio eletrónico para o(s) endereço (s):
 - Administração: geral@sidoniosotech.com;
 - Recursos Humanos/Compliance: compliance@sidoniosotech.com
 - Canal de Denúncias: denuncia@sidoniosotech.comOu preenchimento questionário: <https://www.sidoniosotech.pt>
- Chamada telefónica: +351 253 886 250

2º Poderá ser apresentada à **ACT – Autoridade para as Condições do Trabalho** <http://www.act.gov.pt> | Telefone: 300 069 300

Os denunciadores que descubram ou tenham conhecimento de possíveis situações no âmbito deste procedimento, 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 Código de Ética e 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 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.

2ª fase – Análise da veracidade da Denúncia

O primeiro Responsável do Processo 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**.

3ª fase – 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.

4ª fase – Investigação

Com base nos resultados encontrados, o relatório elaborado deverá ser apresentado à Administração da **Sidónios Seamless Tech 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.

5ª fase – Resposta ao Denunciante

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.

6ª fase – Conservação de denúncias

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**.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Qualquer alteração / exceção ao disposto neste procedimento, só será considerada se expressamente aprovada pela Administração da Sidónios Seamless Tech S.A.