



oitante

Política de Comunicação de Irregularidades (Whistleblowing)

Oitante S.A.

Disclaimer: A informação contida neste documento tem um carácter meramente informativo, sendo a informação nele contida exclusivamente objetiva, sem qualquer elemento individualizado ou subjetivo. A reprodução total ou parcial deste documento e dos respetivos conteúdos não é permitida sem a autorização prévia da Sociedade.

ÍNDICE

1	PRINCÍPIOS GERAIS	2
2	ÂMBITO	2
3	PROCEDIMENTOS PARA RECEÇÃO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES.....	3
3.1	Canais de Comunicação	3
3.2	Divulgação.....	3
3.3	Requisitos das Comunicações	3
3.4	Denúncias externas.....	3
4	REGISTO DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES	4
5	SISTEMA PARA COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES	4
5.1	Confirmação Inicial	5
5.2	Análise.....	5
5.3	Conclusão do Processo	6
6	CONFIDENCIALIDADE.....	6
7	PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	7
8	RELATÓRIO DE ATIVIDADES	7
9	DIVULGAÇÃO	7
10	VIGÊNCIA	7

1 PRINCÍPIOS GERAIS

Considerando as melhores práticas decorrentes das recomendações do Código de Governo das Sociedades do Instituto Português de Corporate Governance (versão revista de 05.11.2020), capítulo_recomendações_1.2.4, os Princípios Aplicáveis ao Tratamentos de Dados Pessoais com a finalidade de Comunicação Interna de Atos de Gestão Financeira Irregular, sistematizados na Deliberação n.º 765/2009 de 21.09.2009 da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) e o estabelecido na legislação aplicável em termos de Prevenção do Branqueamento de Capitais e Financiamento do terrorismo (PBC-FT), designadamente o artigo 20.º da Lei n.º 983/2017 de 18 de Agosto.

Considerando ainda a Lei nº 58/2019 Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) que transpõem para a ordem jurídica interna a Diretiva (EU) 2016/679 e a Lei nº 93/2021 Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDi) que transpôs para a ordem jurídica interna a Diretiva (EU) 2019/1937.

A Oitante S.A. (doravante designada por “Oitante” ou “Sociedade”) adotou uma Política de Comunicação de Irregularidades, definindo e divulgando, através do presente documento, os respetivos procedimentos.

Os princípios aplicáveis aos tratamentos de dados pessoais com a finalidade de comunicação interna da CNPD, circunscrevem a participação de irregularidades aos domínios da contabilidade, dos controlos contabilísticos internos, da auditoria, da luta contra a corrupção e do crime bancário e financeiro.

Com a presente Política, pretende-se dotar a Oitante de um mecanismo de comunicação interna de práticas irregulares por qualquer colaborador da sociedade, definidos nos domínios supra referidos de forma a prevenir, detetar e atuar sobre as mesmas, evitando a ocorrência de prejuízos agravados decorrentes da sua subsistência.

De salientar que em virtude da Oitante ter sido considerada uma Entidade Pública Reclassificada (EPR) e atento aos artigos 242.º e 386º do Código do Processo Penal, o Regime de Denúncia torna-se obrigatório.

2 ÂMBITO

Consideram-se como irregularidades, todas as situações detetadas ou sobre as quais exista fundada suspeita de que violem ou prejudiquem:

- ✓ As práticas por colaboradores da Sociedade em atos de gestão, relacionados com os domínios da administração, organização contabilística e fiscalização interna, que apresentem indícios sérios de infrações e deveres previstos na lei, regulamentos, estatutos e demais normativos aplicáveis em vigor;
- ✓ A integridade da informação financeira e as práticas contabilísticas aplicadas na Sociedade;
- ✓ O património da Sociedade;
- ✓ A reputação da Sociedade;
- ✓ O equilíbrio financeiro da Sociedade, incluindo domínios como, o conflito de interesses, o desperdício de fundos, a má gestão, o abuso de autoridade, entre outros.

Não serão consideradas irregularidades, para os efeitos previstos na presente Política, incidentes que não se enquadrem nos itens anteriores ou reclamações referentes à insatisfação manifestada pela qualidade dos serviços prestados pela Sociedade.



Os mecanismos e procedimentos de receção e tratamento da comunicação de irregularidades integram um sistema eficaz, célere e idóneo (descrito no Ponto 5), no que respeita à deteção, investigação e resolução de eventuais irregularidades, obedecendo aos princípios de confidencialidade, salvaguarda e não retaliação nas relações com os declarantes e cumprindo

as normas de proteção de dados, segurança da informação e proteção de denunciante.

3 PROCEDIMENTOS PARA RECEÇÃO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

3.1 Canais de Comunicação

A Oitante criou e mantém um mecanismo de receção de denúncias internas de irregularidades através dos seguintes canais de comunicação dedicados a esse fim:

	Endereço de e-mail:	conselho.fiscal@oitante.net
	Morada Postal:	Arquiparque II – Edifício A- Av. Cáceres Monteiro, nº 10, 3º Piso. 1495-192 Miraflores, Alés

3.2 Divulgação

Os respetivos canais de comunicação de irregularidades são objeto de divulgação no portal interno (intranet) da Sociedade e no site da Oitante.

3.3 Requisitos das Comunicações

As comunicações de irregularidades devem evidenciar os seguintes requisitos:

- ✓ Identificar a comunicação como confidencial e, no caso de correspondência postal adotar um formato que garanta a sua confidencialidade até à sua receção pelo Conselho Fiscal (CF);
- ✓ Identificar o autor da comunicação, devendo este mencionar expressamente se pretende manter confidencialidade da sua identidade.
- ✓ Admite-se a participação anónima de irregularidades e nesse caso não se procede à identificação do seu autor;
- ✓ Conter uma descrição dos factos que suportam a alegada irregularidade;

3.4 Denúncias externas

A comunicação de irregularidades é efetuada através dos canais internos descritos no Ponto 3.1. O recurso a canais externos que se traduzem numa denúncia externa, deve ocorrer nos termos da Lei, entre outros, ou quando, não exista canal de denúncia interna, existam motivos razoáveis para crer que a infração não pode ser eficazmente conhecida ou resolvida a nível interno ou que existe risco de retaliação, ou quando tenha sido inicialmente apresentado uma denuncia interna sem que tenham sido comunicadas as medidas previstas ou adotadas na sequência da denúncia nos prazos previstos.

De harmonia com o disposto no artigo 12.º do RGPD, as autoridades, que de acordo com as suas atribuições e competências, devam ou possam conhecer da matéria em causa na denúncia são o Ministério Público, os órgãos de Polícia Criminal, o Banco de Portugal, as autoridades administrativas independentes, os Institutos Públicos, as Inspeções-gerais e entidades equiparadas e outros serviços centrais da administração direta do Estado dotados de autonomia administrativa, as autarquias locais; e as associações públicas (reconhecidas para o tratamento da denúncia em causa).

4 REGISTO DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

As comunicações de irregularidades recebidas pelo CF são registadas numa base de dados própria, pela Direção de Auditoria e *Compliance* (DAC), devendo o referido registo incluir pelo menos a seguinte informação:

- ✓ Número identificativo da comunicação;
- ✓ Data de receção;
- ✓ Modo de transmissão;
- ✓ Breve descrição da natureza da comunicação;
- ✓ Medidas tomadas em virtude da comunicação;
- ✓ Estado atual do respetivo processo (pendente ou encerrado).

Nos termos das normas de proteção de dados e de segurança da informação, a DAC deve promover a implementação de medidas de segurança adequadas à proteção da informação e dos dados contidos nas comunicações e respetivos registos (ficheiros automatizados e dados manuais). Neste sentido e conforme definido pela Deliberação n.º765/2009 do CNPD, os seguintes procedimentos de controlo encontram-se *in place*:

- ✓ O acesso ao tratamento e repositório dos dados é efetuado mediante identificação e *password*;
- ✓ Os colaboradores da DAC com acesso à mesma são registados;
- ✓ Restrição de acessos sob o ponto de vista físico e lógico, aos servidores do sistema;
- ✓ São efetuados *backups* da informação, as quais são mantidas em local apenas acessível ao administrador do sistema e aos colaboradores da DAC;
- ✓ No que concerne aos dados contidos em suporte de papel, estes encontram-se em local protegido e de acesso restrito aos colaboradores da DAC.

5 SISTEMA PARA COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

O Sistema para Comunicação de Irregularidades (SCI) é um contributo relevante para fomentar no seio da Sociedade uma cultura responsável e de *compliance*, operacionalizando i) uma política de comunicação de irregularidades consistente e suscetível de contribuir para prevenir e/ou reprimir comportamentos irregulares ou fraudulentos, e os ii) procedimentos de receção e subsequente tratamento de comunicações (conforme descrito no Ponto 3).

A Gestão do SCI, a apreciação preliminar e a condução de eventuais processos de análise relativos às comunicações recebidas serão efetuadas pela DAC, em estreita colaboração com os membros do CF, sempre que solicitado, de forma a reforçar a independência, rigor e competência.

Caso a comunicação de irregularidades envolva um ou vários colaboradores da DAC por forma a garantir a independência e isenção da análise, deve o CF recorrer a peritos externos ou outros elementos da organização para análise dos mesmos.

O processo de Gestão do SCI é composto por três fases que apresentamos no respetivo diagrama:

5.1 Confirmação Inicial

5.1 Confirmação Inicial

5.1.1 Processo de confirmação – A DAC deve promover as ações necessárias à confirmação inicial sobre a existência de fundamentos suficientes para a realização de uma investigação.

5.1.2 Notificação ao denunciante – A DAC deve notificar o denunciante no prazo de 7 dias, da receção da denúncia, informando de forma clara e acessível, requisitos, autoridades competentes, forma e admissibilidade da denúncia externa;

5.1.3 Contacto prévio com o autor da comunicação - Sempre que seja conhecida a identidade do autor da comunicação, poderá ser levado a cabo um contacto prévio com o mesmo por parte da DAC, de forma a serem melhor apuradas as informações consideradas relevantes para a confirmação inicial.

5.1.4 Relatório de confirmação inicial - A confirmação inicial deve basear-se nas informações preliminares obtidas e deve ser objeto de um relatório elaborado pela DAC onde se ponderem os seguintes fatores:

- ✓ A natureza da comunicação, determinando se recai no âmbito do conceito de irregularidades constante no Ponto 2;
- ✓ O carácter irregular do comportamento objeto da comunicação;
- ✓ A viabilidade da investigação, com destaque para os potenciais obstáculos ou condicionantes da mesma;
- ✓ Os colaboradores que possam estar envolvidas ou tenham conhecimento de factos relevantes, que devam ser confrontadas com os dados das averiguações ou que devam ser inquiridas.

5.2 Análise

5.2.1 Apreciação pelo Conselho Fiscal - Os relatórios da confirmação inicial elaborados pela DAC sobre as comunicações de irregularidades, bem como a respetiva documentação de instrução do processo, são remetidos pela DAC e apreciados pelo CF que decide sobre o prosseguimento dos mesmos, nomeadamente:

- ✓ Arquivamento liminar por não recair no conceito de irregularidades constante no Ponto 2, por manifesta falta de fundamento ou de relevo para os efeitos da presente Política;
- ✓ Abertura de processo de investigação.

5.2.2 Processo de investigação - O processo de investigação é conduzido e supervisionado pelo CF, sendo levado a cabo pela DAC e por outros colaboradores da Sociedade se aplicável, podendo recorrer à contratação de outros peritos para auxiliarem na investigação, nos termos das respetivas regras internas definidas pela Sociedade.

5.2.3 Legalidade do processo - Ao conduzir a investigação, o CF deve cumprir e velar pelo cumprimento da lei vigente e das

regras internas da Sociedade.

5.2.4 Direito de Defesa – A pessoa visada mantém todos os seus direitos e garantias designadamente a presunção de inocência e as garantias de defesa do processo penal. Tal como ao denunciante, é igualmente aplicável ao visado a confidencialidade da sua identidade.

5.2.5 Comunicação ao Denunciante – Devem ser comunicadas ao denunciante as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e a respetiva fundamentação, no prazo máximo de três meses a contar da data da denúncia. Caso o processo ainda não tenha sido concluído, esta comunicação deve ser feita mesmo ainda na fase de análise.

5.3 Conclusão do Processo

5.3.1 Decisão - Como resultado da investigação que tenha sido levada a cabo pela DAC e da apreciação e avaliação final dos respetivos resultados, o CF pode propor ao CA:

- ✓ Arquivamento; ou
- ✓ Adoção ou a promoção de medidas adequadas, nomeadamente:
- ✓ Alterações aos processos e métodos de controlo ou políticas da Sociedade;
- ✓ Correções ou ajustamentos a documentos;
- ✓ Reporte às entidades reguladoras competentes;
- ✓ Cessação de relações contratuais;
- ✓ Instauração de processo disciplinar, ou perda da qualidade de membro de órgão social;
- ✓ Instauração de processo judicial, de participação-crime ou de medida de natureza análoga.

Quaisquer dúvidas sobre o Sistema para Comunicação de Irregularidades devem ser dirigidas ao CF que, sempre que tal se revele adequado e necessário discutirá com a Direção de Auditoria e *Compliance* a oportunidade de propor ao C.A. as alterações que considere necessárias no sentido do seu aperfeiçoamento.

5.3.2 Comunicação ao Denunciante – Devem ser comunicadas ao denunciante as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e a respetiva fundamentação, no prazo máximo de três meses a contar da data da denúncia. Esta comunicação deve ser feita, após o encerramento do processo, caso a mesma não tenha já sido realizada durante a fase de análise.

5.3.3 Resultado da análise – O denunciante pode requerer, a qualquer momento, que as entidades obrigadas comuniquem o resultado da análise efetuada à denúncia no prazo de 15 dias após a respetiva conclusão.

6 CONFIDENCIALIDADE

Nos termos definidos pela presente Política, as comunicações de irregularidades são tratadas como informação confidencial, pelos colaboradores encarregues da gestão operacional dos mecanismos e procedimentos de receção, retenção e tratamento de comunicações de irregularidades.

É assegurado o tratamento confidencial das comunicações recebidas e preservado o princípio da proibição de retaliação em relação aos colaboradores que reportem as irregularidades abrangidas pela presente Política. Neste sentido, a Oitante não poderá desencadear qualquer procedimento disciplinar ou retaliação para com o colaborador que comunique uma irregularidade ou coopere na investigação de comunicação de irregularidades.

No casos de eventual participação do autor da denúncia (“denunciante”) em qualquer irregularidade por ele delatada ou comprovada má-fé do denunciante na apresentação de uma irregularidade que sabia não ter fundamento, não se aplica o parágrafo anterior.

O colaborador identificado na comunicação de irregularidades (“denunciado”) tem o direito de informação sobre os factos apresentados, exceto a identidade do autor da comunicação e a finalidade do tratamento, assim como o direito de acesso aos seus dados pessoais, bem como o direito de os retificar. Assistem aos colaboradores visados nas comunicações os direitos gerais de defesa do bom nome e privacidade e ainda o direito à informação, o direito de acesso e de retificação ou supressão de dados nos termos do RGPD.

A Direção de Auditoria e *Compliance* conserva as informações sobre as comunicações de irregularidades recebidas de forma confidencial e segura, de acordo com os seguintes princípios:

- ✓ Os dados pessoais objeto de denúncia serão imediato destruídos caso se revelem inexatos ou inúteis;
- ✓ Quando não haja lugar a procedimento disciplinar ou judicial os dados serão conservados no quadro de um sistema de informação de acesso restrito pelo menos durante o período de 5 anos;
- ✓ Em caso de procedimento disciplinar ou judicial os dados serão conservados até ao termo desse procedimento. Neste caso, serão conservados no quadro de um sistema de informação de acesso restrito e por prazo que não exceda o procedimento judicial, respeitando contudo sempre o período mínimo de 5 anos.

As comunicações de irregularidades efetuadas ao abrigo da presente Política serão usadas para as finalidades nele previstas.

7 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A DAC deve efetuar anualmente a avaliação da aplicação da presente Política e propor ao CF e CA as alterações que considere necessárias para melhorar o processo de comunicações de irregularidades.

8 RELATÓRIO DE ATIVIDADES

A DAC elaborará anualmente para o CF e CA, um relatório sobre a atividade desenvolvida no âmbito da presente Política, nomeadamente:

- ✓ O número de comunicações recebidas no período e uma sumária descrição das alegadas irregularidades aí comunicadas;
- ✓ Os processos objeto de arquivamento liminar e uma breve descrição do teor dessas comunicações bem como dos fundamentos da decisão de arquivamento;
- ✓ Os processos sob investigação e uma sumária descrição das alegadas irregularidades subjacentes a esses processos.

9 DIVULGAÇÃO

A Política de Comunicação de Irregularidades é publicada no portal interno (intranet) da Sociedade e no site da Oitante.

10 VIGÊNCIA

A presente Política entra em vigor imediatamente após a sua aprovação e divulgação.